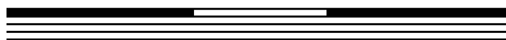
N° 2010-07
(Septembre-Octobre 2010)
15 mars 2011

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR, DE L'OUTRE-MER,
DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET DE L'IMMIGRATION

BULLETIN OFFICIEL

Sommaire thématique

Sommaire chronologique



Direction
de l'information légale
et administrative

26, rue Desaix
75727 Paris Cedex 15

ISSN : 1282-7924

Edité par :
La délégation à l'information
et à la communication
du ministère de l'intérieur,
de l'outre-mer,
des collectivités territoriales
et de l'immigration

Directeur de la publication :
Monsieur Michel MOSIMANN,
délégué à l'information
et à la communication

Application du titre I[er] de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978
relatif à la liberté d'accès aux documents administratifs

NOTA

Les annexes citées et non incluses dans le présent document peuvent être obtenues, sur simple demande, auprès des directions dont elles émanent.

Il est important de donner les références précises (date et numéro de code).

Sommaire thématique

Textes

Textes

Textes
—

Réglementation

Sécurité civile

Sommaire chronologique

Textes

Textes
—

Textes

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Secrétariat général

Direction de la modernisation et de l'action territoriale

Bureau des élections et des études politiques

Circulaire du 21 septembre 2010 relative aux listes électorales. Échanges entre les communes et l'INSEE

NOR : *IOCA1023162C*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales à Mesdames et Messieurs les maires (sous couvert de Mesdames et Messieurs les préfets).

À l'approche des scrutins nationaux de 2011 et 2012, la présente circulaire a pour objet de rappeler les informations que les mairies doivent communiquer à l'INSEE afin de permettre la tenue du fichier général des électeurs et électrices.

Le contrôle des listes électorales tenues par les communes est effectué par l'INSEE à partir du fichier général des électeurs et électrices. Le respect des procédures d'échanges d'informations entre les communes et l'INSEE est donc de la plus haute importance pour permettre une bonne gestion des listes électorales et en particulier l'unicité d'inscription dans un centre de vote, et la prise en compte des différentes pertes de capacité électorale.

La circulaire NOR/INT/A/06/00094/C du 19 octobre 2006 définit les modalités d'échanges d'informations entre les mairies et l'INSEE pour le contrôle des inscriptions sur les listes électorales. Elle précise également les obligations de l'INSEE envers les communes. Je vous invite à vous y référer systématiquement.

D'importants écarts sont encore constatés entre le nombre d'électeurs inscrits sur les listes électorales établies par les communes et le fichier général des électeurs et électrices. Afin de mettre fin à cette situation, il paraît utile d'appeler votre attention sur le respect des principales règles de procédure suivantes.

1. Transmission à l'INSEE par la mairie des informations relatives aux inscriptions et radiations

Conformément aux dispositions de l'article R. 20 du code électoral, les maires sont tenus d'informer l'INSEE de toutes les inscriptions et radiations effectuées sur la liste électorale de la commune.

Les maires ne sont pas tenus à cette obligation lorsque la radiation est demandée par l'INSEE. Ils se doivent néanmoins de l'informer dans les cas où ils refusent d'opérer une radiation, décision qu'ils doivent alors motiver.

À noter que, en cas de décès d'un électeur dans la commune, de changement de nom d'usage de l'électeur ou de changement de bureau de vote à l'intérieur de la commune, ou d'un même arrondissement, les maires n'ont aucune information à adresser à l'INSEE.

Délais d'expédition

Après qu'une copie en a été gardée, les avis d'inscription et les avis de radiation doivent être adressés par les mairies à l'INSEE au fur et à mesure des décisions prises par la commission administrative et, au plus tard, huit jours après la décision d'inscription ou de radiation, afin d'éviter tout retard dans la mise à jour du fichier général des électeurs (art. R. 20). Tout retard se répercute automatiquement sur l'envoi des demandes de radiation que l'INSEE vous transmet.

Pour que les envois puissent être effectués régulièrement, la commission administrative doit se réunir aussi souvent qu'il est nécessaire pendant la période de révision des listes électorales, et en particulier dès le mois de septembre, afin de statuer immédiatement sur les demandes d'inscription déposées depuis le 1er janvier.

Les documents doivent être adressés à l'INSEE au plus vite, et il ne saurait être question d'attendre la fin de la période de révision.

Destinataires et modalités d'envoi

Les documents sont adressés par la mairie à la direction régionale de l'INSEE dont relève la commune. Chaque envoi de documents doit être accompagné d'un bordereau modèle 7E1, obligatoire, sur lequel la mairie doit indiquer le nombre de formulaires d'inscription ou d'avis de radiation contenus dans l'envoi.

Si, au cours de la période de révision, c'est-à-dire du 1er septembre au 9 janvier de l'année suivante, la mairie n'a eu à transmettre aucun avis, elle doit néanmoins envoyer à la direction régionale de l'INSEE un bordereau 7E1 avec la mention « Néant ».

Les mairies qui recourent à l'informatique pour l'établissement de la liste électorale ont la possibilité de transmettre à l'INSEE sur support informatique ou par voie électronique les informations relatives aux inscriptions et radiations. Dans ce cas, les mairies sont dispensées de l'envoi à l'INSEE des avis papier correspondants.

Dans un souci de rationalisation des coûts et d'amélioration de la qualité, je vous invite à privilégier dans toute la mesure du possible la transmission à l'INSEE des informations électorales par voie dématérialisée. Outre une diminution des coûts de traitement, la dématérialisation permet également de réduire les erreurs de transmission inhérentes à l'utilisation de formulaires papier et d'accélérer les mises à jour des fichiers, tout en garantissant la qualité des informations traitées. À cet effet, l'INSEE met à votre disposition un certain nombre de dispositifs adaptés selon la taille de votre commune. Vous pouvez obtenir des renseignements en vous adressant à la direction régionale dont vous dépendez pour la gestion du fichier électoral.

2. **Transmission à la mairie par l'INSEE des informations électorales**

L'INSEE transmet aux communes pour mise à jour des listes électorales :

i) les demandes de radiation : décès hors de la commune, inscription dans une autre commune, perte de la nationalité française, mise sous tutelle privative de capacité électorale, incapacité électorale consécutive à une condamnation.

ii) la liste nominative des jeunes atteignant l'âge de 18 ans susceptibles de bénéficier d'une inscription d'office sur les listes électorales au titre des articles L. 11-1 et L.11-2 du code électoral.

iii) la liste des électeurs français établis hors de France souhaitant voter hors de France pour les élections présidentielles et référendums. Les mairies sont également informées des électeurs, inscrits sur leur liste électorale, et souhaitant voter en France alors qu'établis à l'étranger.

Réponse des mairies

i) Les mairies n'ont pas à répondre à l'INSEE lorsqu'elles ont opéré la radiation. Elles sont en revanche tenues de l'informer lorsqu'une suite négative a été donnée à la demande de radiation par la commission administrative de révision et de motiver la raison de refus d'opérer la radiation.

ii) Les listes des jeunes inscrits d'office après contrôle de la commission administrative est retournée, sans délai, à l'INSEE. Il est à noter qu'aucun nom ni aucune modification ne peut être apporté à la liste proposée par l'INSEE.

iii) S'agissant des Français établis hors de France, les mairies ne doivent retourner à l'INSEE que la liste des électeurs pour lesquels a été refusé d'apposer la mention « vote à l'étranger pour l'élection du Président de la République ».

3. **Listes électorales complémentaires**

La gestion des listes complémentaires est soumise à des obligations similaires de transmission et d'échanges d'informations entre les mairies et l'INSEE, dont la circulaire du 19 octobre 2006 donne le détail.

Pour le ministre et par délégation :
Le préfet, secrétaire général,
H.-M. Comet

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Direction générale des collectivités locales

Sous-direction des finances locales
et de l'action économique

Bureau des concours financiers de l'État

Circulaire du 16 septembre 2010 relative à la préparation de la répartition de la dotation globale de fonctionnement des communes, des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre, des départements, de la dotation de développement urbain et de la dotation globale d'équipement des communes et des départements au titre de l'année 2011. – Recensement des données physiques et financières

NOR : *IOCB1023570C*

Pièces jointes : tableaux et annexes de recensement DGF 2011.

Résumé : instructions relatives à la nature et au traitement des données physiques et financières nécessaires à la répartition de la dotation globale de fonctionnement et de la dotation globale d'équipement des communes et des départements, qui sont recensées par les préfectures.

Modalités de recensement des données par le biais du serveur intranet Colbert Départemental.

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales
à Mesdames et Messieurs les préfets de départements (métropole et outre-mer).

Chaque année, la préparation de la répartition de la dotation globale de fonctionnement (DGF) et de la dotation globale d'équipement (DGE) donne lieu, de la part de la direction générale des collectivités locales, à un recensement des données physiques et financières des communes, des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre et des départements.

Cette circulaire vous présente l'ensemble des données intervenant dans le calcul et la répartition de la dotation globale de fonctionnement de ces collectivités et vous donne les précisions nécessaires au recensement et aux modalités de transmission à la direction générale des collectivités locales des données qui relèvent de votre compétence.

I. – RAPPEL DES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE RÉPARTITION DE LA DGF

1. Une répartition à enveloppe fermée sur la base des choix d'indexation du comité des finances locales

Quelques principes fondamentaux guident la répartition de la dotation globale de fonctionnement.

La DGF relève tout d'abord de la catégorie des prélèvements sur recettes ; son montant, qui ne relève donc pas du budget de l'État, est voté en première partie de la loi de finances et figure à l'état A des états financiers législatifs annexés à la LFI.

À la différence d'autres prélèvements sur recettes qui donnent lieu à un droit de tirage de la part des collectivités locales (ex : FCTVA), la DGF fonctionne à enveloppe fermée.

Les douze composantes de la DGF sont réparties sur la base de critères de charges et de ressources déterminés de manière objective. La fiabilité de ces critères détermine la pertinence et la fiabilité de la répartition de la DGF. Les recensements de données opérés par les préfectures jouent à ce titre un rôle déterminant : toute erreur de recensement est susceptible d'entraîner une rectification, qui se traduira *in fine* par une diminution du montant à répartir l'année suivante *(cf.* III *infra).*

2. Une répartition sur la base de critères de ressources et de charges

Le critère de ressources principalement utilisé est le potentiel financier, qui correspond, en vertu de la loi de finances pour 2005, à l'addition au potentiel fiscal de la dotation forfaitaire perçue par la collectivité l'année précédente (ainsi que de la dotation de compensation et des droits de mutation à titre onéreux lissés sur cinq ans pour les départements). Il permet de mesurer la capacité d'une collectivité à mobiliser des ressources régulières pour faire face à ses charges.

Le potentiel fiscal des communes se définit comme le produit des bases fiscales brutes de la collectivité par les taux moyens nationaux pour chacune des quatre taxes directes locales, auquel s'ajoute la compensation de la suppression de la part « salaires » de la taxe professionnelle. Le recours aux bases brutes, intégrant les exonérations volontaires décidées par

les collectivités, et non aux bases nettes notifiées par les services fiscaux, permet de neutraliser les choix fiscaux qui ont été opérés et de garantir ainsi une meilleure comparabilité entre collectivités. Le recours aux taux moyens nationaux vise également à neutraliser les différentes politiques fiscales et permet donc de mesurer de façon homogène la richesse relative des collectivités. Enfin, le potentiel fiscal doit être rapporté au nombre d'habitants, la comparaison des écarts à l'intérieur d'une même strate démographique permettant de mieux appréhender les disparités.

Compte tenu de la réforme de la taxe professionnelle, une recomposition de la fiscalité locale aura lieu en cours d'année 2011, impactant directement le calcul du potentiel fiscal pour 2012. Je vous rappelle en effet que les données fiscales utilisées sont toujours celles de l'année précédente.

L'effort fiscal est également utilisé. Il découle du rapport entre le produit fiscal des seuls impôts ménages et le potentiel fiscal calculé sur ces trois mêmes taxes. Neutralisant l'impact de la taxe professionnelle, il permet d'évaluer la pression fiscale qui est exercée sur les ménages et donc les marges de manœuvre fiscales qui restent ouvertes à la collectivité. Dans le calcul des dotations, l'effort fiscal est bien souvent plafonné afin de ne pas donner prise à une forme de pression fiscale.

Des critères de charges sont par ailleurs également retenus.

Le premier d'entre eux, utilisé pour l'ensemble des mécanismes de péréquation, est la population. En effet, il existe une corrélation entre la taille d'une commune et les charges, notamment en termes de services publics, qu'elle doit supporter. De même, au titre de l'aménagement du territoire, la faible densité de la population peut être retenue pour orienter les fonds publics.

La superficie du territoire et le potentiel financier superficiaire (c'est-à-dire la richesse rapportée au territoire), sont également utilisés dans la répartition de la dotation de solidarité rurale (DSR), de la dotation globale d'équipement (DGE) et de la dotation de fonctionnement minimale des départements. La spécificité géographique peut également être prise en compte. Ainsi, la longueur de voirie en zone de montagne est multipliée par deux dans le calcul des dotations précitées.

D'autres critères quantitatifs peuvent être utilisés pour prendre en compte les besoins particuliers des collectivités en zone rurale comme en zone urbaine. Ainsi, le nombre d'enfants de 3 à 16 ans est utilisé pour la DSR et le nombre de logements sociaux et d'allocataires de l'aide personnalisée au logement pour la dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale.

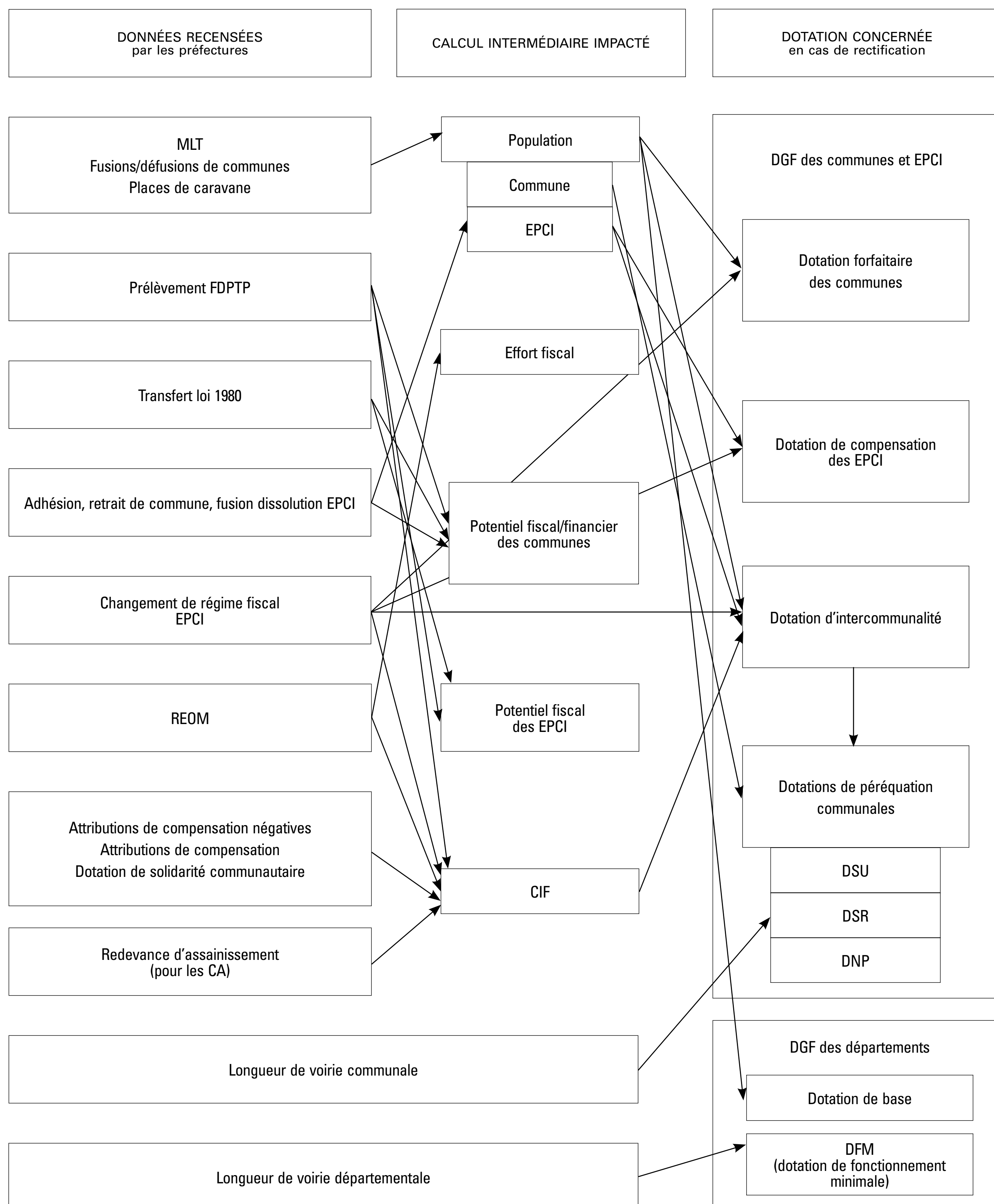
II. – DONNÉES NÉCESSAIRES À LA RÉPARTITION DES DOTATIONS DE L'ÉTAT AUX COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Parmi l'ensemble des données recensées pour la répartition des dotations, toutes n'ont pas à être recensées par vos services. En effet, certaines d'entre elles sont communiquées à mes services par d'autres administrations, telles que la direction générale des finances publiques, le ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer, ou d'autres organismes, tels que la CNAF, la RATP, etc.

AUTRES CRITÈRES recensés par la DGCL	COLLECTIVITÉS CONCERNÉES	DATE DE RÉFÉRENCE de prise en compte dans la répartition de la DGF	SOURCE
Fiscalité directe locale	Communes, EPCI, départements et régions	Année 2010	DGFIP
TEOM	Communes et EPCI	Année 2010	DGFIP
Logements sociaux (art. L. 2334-17 du CGCT)	Communes	1er janvier 2010	MEEDDM, SCIC, CNOUS, CDC…
Aides personnelles au logement	Communes	30 juin 2010	CNAF, MSA, RATP, SNCF
Population INSEE authentifiée	Communes, départements, régions	1er janvier 2011	INSEE
Enfants de 3 à 16 ans	Communes	1er janvier 2009	INSEE
Population en ZUS et en ZFU	Communes	Zones au 01/01/2010 et population du recensement	INSEE
Nombre de résidences secondaires	Communes et EPCI	Authentifiées au 1er janvier 2011 (correspondant à celles estimées pour 2009)	INSEE

Les données relevant de votre compétence sont énumérées dans le tableau ci-dessus. Le schéma figurant ci-dessous illustre d'ailleurs comment votre travail de recensement s'insère dans la répartition de la DGF.

IMPACT DES DONNÉES RECENSÉES SUR LE CALCUL DE LA DGF



III. – L'IMPACT D'UNE ERREUR DE RECENSEMENT

J'attire votre attention sur le fait que, tous les ans, des erreurs interviennent dans les recensements effectués par les services préfectoraux. Or toute rectification intervenant après la répartition de la DGF constitue un dépassement des enveloppes à répartir et doit être imputée sur la DGF du prochain exercice, ce qui pénalise l'ensemble des collectivités locales. Cet effet sera accentué en 2011 dans le contexte du gel de l'enveloppe des concours financiers de l'État.

Par ailleurs, les rectifications donnent lieu à une information du Parlement, dans le cadre de la démarche de transparence et de performance mise en œuvre par la LOLF. Vous trouverez dans les projets et bilans annuels de performance de la mission « Relations de l'État avec les collectivités territoriales » (programme 122) un indicateur visant à réduire le nombre, le montant moyen et le volume global des rectifications afin de « garantir une gestion des dotations adaptée aux contraintes des collectivités ».

Dans ce cadre, le recensement des données physiques et financières opéré chaque année dans le cadre de la préparation de la répartition de la DGF permet précisément de répartir au plus juste le volume des crédits affectés à chaque dotation. Il convient par conséquent d'y accorder la plus grande attention.

Je vous remercie à ce titre de veiller, le cas échéant, à l'exhaustivité des transmissions de documents et de données entre les sous-préfectures et les services préfectoraux.

Pour ce faire, je vous invite à opérer des contrôles de cohérence sur les données que vous recensez. Je vous invite notamment à réserver un traitement attentif aux informations fiscales. Vous effectuerez à cet effet une vérification systématique des variations les plus sensibles observées par rapport au recensement de l'an passé (*cf.* tableau récapitulatif des contrôles à effectuer figurant à l'annexe I). De même, afin de limiter à l'avenir le risque de rectification *ex post*, je vous invite à vérifier systématiquement les données transférées à mes services *via* l'application Colbert Départemental. Ces données peuvent être visualisées dans le module « collecte », par l'onglet « consulter les données ».

Enfin, je vous indique que mes services pourront être amenés à contacter les vôtres afin de garantir la fiabilité des données utilisées dans la DGF. Je vous saurais gré à ce titre de bien vouloir me retourner, avant le 12 novembre, le tableau nº 1 figurant sur Colbert Départemental (*cf.* annexe XIV), dans lequel vous voudrez bien me préciser les coordonnées de vos collaborateurs chargés du recensement de chacune des données mentionnées précédemment.

IV. – MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACHEMINEMENT

Le mode de retour des données à la DGCL s'opère différemment selon les données collectées. Plusieurs modes de collecte sont prévus (*cf.* tableau ci-dessus) : saisies sur Colbert Départemental, téléchargement puis retour des fichiers complétés *via* la messagerie du bureau FL 2 dans Colbert Départemental ou bien retour des états papier complétés.

A. – La transmission des données *via* Colbert Départemental

L'application Colbert 2 Départemental (C2D) a été mise en service en octobre 2006. Depuis le 1er janvier 2009, cette application a remplacé Colbert Web et Finances locales 2 pour l'ensemble des préfectures.

L'ensemble des documents doivent désormais faire l'objet d'un retour *via* Colbert Départemental.

1. **La collecte et la saisie des informations sous Colbert Départemental**

Depuis 2006, le recensement se fait principalement *via* le serveur intranet Colbert Départemental (http://colbert-departemental.dgcl.mi).

Les identifiants et mots de passe ont été envoyés aux chefs de bureaux concernés à l'automne 2006. En cas de perte de ces identifiants vous pouvez formuler une demande de renouvellement à l'adresse mail suivante : support.colbert@interieur.gouv.fr.

Le tableau ci-dessus vous donne la liste des données recensées pour lesquelles vous devez procéder à une saisie sur Colbert Départemental (voir modalités de recensement et procédures de saisie en annexes jointes). Pour celles et ceux qui n'auraient pas suivi les formations assurées, vous trouverez sur le site intranet : http://doc-soutien.dsic.mi/ toutes les informations nécessaires à son utilisation. Un manuel d'autoformation à la saisie des incidents est aussi téléchargeable à partir de ce site. Pour y accéder, le code utilisateur et le mot de passe sont les suivants : « colbert / colbert ».

Par ailleurs, je vous indique que vous pouvez confier aux sous-préfectures le soin de saisir l'ensemble des données évoquées. À cet effet, vous pourrez vous rendre dans l'onglet « administration » de Colbert Départemental et sélectionner, parmi les groupes autorisés à la délégation, ceux que vous souhaitez effectivement déléguer aux sous-préfectures.

Toutefois, je vous rappelle que la préfecture est seule responsable de l'ensemble des données relatives aux communes du département et reste de ce fait la seule à pouvoir valider les fichiers de données. Il s'agit de l'unique interlocutrice de la DGCL lors de la phase de fiabilisation des données. Il vous appartient donc de vous assurer de l'exhaustivité et de la validité de l'ensemble des informations recensées, avant transmission à la DGCL.

2. **L'acheminement des tableaux à compléter**

Il s'agit de remplir des tableaux Excel ou Word prérenseignés par mes services et de les réacheminer *via* la messagerie de Colbert Départemental. Vous veillerez à ne pas doublonner ces envois par la transmission de ces documents sous format papier.

Toutefois, je vous précise que les arrêtés et les délibérations qui accompagnent ces tableaux continueront d'être transmis par état papier dans les mêmes délais que pour la campagne 2010.

Deux étapes pourront guider vos opérations de saisie et de transmission des données à recenser.

Dans un premier temps, vous téléchargerez les modèles de tableaux Excel selon la procédure suivante :

– aller dans l'onglet « messagerie » de l'intranet Colbert Départemental ;
– clic droit sur le nom du fichier à télécharger puis faites « enregistrer la cible sous » pour choisir l'emplacement, dans votre disque dur, sur lequel vous stockerez votre fichier.

Après avoir collecté et vérifié les informations à recenser, vous transmettrez ensuite vos fichiers pour la date demandée (12 novembre 2010 ou le 7 janvier 2011 selon la donnée recensée, *cf.* tableau récapitulatif des données et des échéances p. 3). Pour ce faire, vous suivrez la procédure suivante :

– dans la messagerie de l'intranet Colbert Départemental, choisir le menu « ENVOYER » ;
– cliquer sur le menu déroulant pour choisir le bureau auquel le fichier doit parvenir, puis choisir « Bureau des concours financiers » (choix sélectionné par défaut) ;
– aller chercher votre fichier renseigné à envoyer dans « PARCOURIR » ;
– remplir la rubrique « commentaires » si vous avez des précisions à apporter puis « ENVOYER ».

Enfin, vous veillerez à retourner à la DGCL l'ensemble des tableaux mentionnés dans la présente circulaire, éventuellement pourvus de la mention « Néant » si vous n'êtes pas concernés par l'un de ces états.

Une fois encore, je vous remercie d'apporter le plus grand soin à la fiabilité des données que vous renverrez à mes services. La qualité du recensement opéré par vos soins contribue en effet à la qualité de la répartition de la DGF.

B. – Les délais de retour des données

Il est impératif que vos services me transmettent les données qu'ils auront collectées le plus tôt possible, et en tout état de cause sans attendre que l'ensemble des informations demandées aient été préalablement réunies.

La saisie des informations sur le serveur intranet Colbert Départemental sera ouverte à compter du 13 septembre 2010. La date limite de transmission des données est fixée, comme chaque année, au 12 novembre 2010 au plus tard, à l'exception des données relatives au périmètre définitif des EPCI, pour lesquelles la date limite de saisie est fixée au 7 janvier 2011.

Enfin, je vous remercie de bien vouloir adresser vos états papier à l'adresse suivante : ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales, direction générale des collectivités locales, sous-direction des finances locales et de l'action économique, bureau des concours financiers de l'État, 2, place des Saussaies, 75008 Paris.

Nous vous remercions par avance pour votre collaboration tout au long de la répartition 2011.

Pour le ministre et par délégation :
Le directeur général des collectivités locales,
É. Jalon

LISTE DES ANNEXES JOINTES

Annexe I : Récapitulatif des différents critères de répartition de la DGF 2011 et calendrier de recensement
Annexe II : Organigramme du bureau des concours financiers de l'État
Annexe III : Limites territoriales, fusions & défusions des communes
Annexe IV : Aires d'accueil pour les gens du voyage
Annexe V : La longueur de voirie classée dans le domaine public communal et départemental
Annexe VI : Le produit des exonérations du foncier bâti et non bâti
Annexe VII : Transferts de produits de compensation relais et de taxe foncière sur les propriétés bâties (loi de 1980)
Annexe VIII : Périmètres et « catégories DGF » des EPCI à fiscalité propre
Annexe IX : Traitement de la taxe ou de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères
Annexe X : Redevance d'assainissement
Annexe XI : Attributions de compensation négatives
Annexe XII : Dépenses de transfert
Annexe XIII : Groupements touristiques
Annexe XIV : Tableaux à renseigner
Annexe XV : Masques de saisie « Colbert Départemental »

ANNEXE I

Récapitulatif des différents critères de répartition de la DGF 2011 et calendrier de recensement

<table>
<tr><th>CRITÈRES RECENSÉS
par vos soins</th><th>COLLECTIVITÉS
concernées</th><th>DATE LIMITE
de prise en compte</th><th>MODALITÉS DE RECENSEMENT</th><th>CONTRÔLES À EFFECTUER
par vos services</th><th>DATE LIMITE
d'acheminement</th></tr>
<tr><td>Voirie départementale</td><td>Départements</td><td>1er janvier 2010</td><td>Colbert Départemental
(masques de saisie nº)</td><td>Département : + ou – 10 %</td><td>15 octobre 2010</td></tr>
<tr><td>Places de caravane</td><td>Communes et EPCI</td><td>1er janvier 2010</td><td>Colbert Départemental
(masque de saisie nº 1)</td><td></td><td rowspan="8">12 novembre 2010</td></tr>
<tr><td>Redevance d'enlèvement des ordures ménagères</td><td>Communes, EPCI et syndicats</td><td>Année 2010
CA 2009
ou BP 2010</td><td>Colbert Départemental
(masques de saisie nº 4 à 8)</td><td rowspan="2">Règles de cumul
Variations –/+ 10 %
Entrants/sortants</td></tr>
<tr><td>Redevance assainissement</td><td>Communes, CA, syndicats</td><td>Année 2010 CA 2009
ou BP 2010</td><td>Colbert Départemental
(masques de saisie nº 9 à 11)</td></tr>
<tr><td>Voirie communale</td><td>Communes</td><td>1er janvier 2010</td><td>Colbert Départemental
(masques de saisie nº 2 et 3)</td><td>Communes : + 20 % ou – 10 %</td></tr>
<tr><td>Produit des exonérations</td><td>Communes et départements</td><td>Année 2010</td><td>(Messagerie
Colbert Départemental)</td><td rowspan="2">entrées / sorties
+ 20 % ou – 5 %</td></tr>
<tr><td>Produit des exonérations de foncier bâti</td><td>Départements</td><td>Année 2010</td><td>(Messagerie
Colbert Départemental)</td></tr>
<tr><td>Transferts de produits fiscaux (loi 1980)</td><td>Communes et EPCI</td><td>Année 2010</td><td>Tableau nº 1 (messagerie Colbert Départemental)
(états papier pour les arrêtés, délibérations et conventions pour les nouveaux transferts)</td><td>Contrôle automatisé sur fichier
(somme produits transférés = somme produits reçus)
Cohérence des évolutions</td></tr>
<tr><td>Attributions de compensations négatives</td><td>EPCI à TPU</td><td>Compte administratif 2009</td><td>Colbert Départemental
(masque de saisie nº 12)</td><td></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>Dépenses de transfert</td><td>EPCI à TPU</td><td>Compte administratif 2009</td><td>Colbert Départemental
(masque de saisie nº 13)</td><td>AC positive
entrées sorties
Variations + 10 % ou – 15 %</td></tr>
<tr><td>Recensement provisoire des variations de périmètres des EPCI</td><td>EPCI</td><td>Variations
en cours sur 2010</td><td>Tableaux nº 4.1 à 4.3
(Messagerie
Colbert Départemental)</td><td>Prendre l'attache des sous-préfectures
Prendre l'attache des bureaux prenant les arrêtés de périmètre</td></tr>
<tr><td>Modification limites territoriales, fusions, défusions</td><td>Communes</td><td>31 décembre 2010</td><td>Tableau nº 2
(Messagerie Colbert Départemental)
(+ transmission des délibérations et arrêtés dans les mêmes délais)</td><td>Prendre l'attache des bureaux concernés</td><td rowspan="3">7 janvier 2011</td></tr>
<tr><td>Groupements touristiques</td><td>Groupements touristiques</td><td>31 décembre 2010</td><td>Tableau nº 3
(Messagerie Colbert Départemental)</td><td>Prendre l'attache des bureaux concernés</td></tr>
<tr><td>Recensement définitif des variations de périmètres des EPCI</td><td>EPCI</td><td>31 décembre 2010</td><td>Tableau nº 5.1 à 5.8
(Messagerie Colbert Départemental)
(+ transmission des délibérations et arrêtés dans les mêmes délais)</td><td>Prendre l'attache des sous-préfectures
Prendre l'attache des bureaux concernés</td></tr>
<tr><td colspan="6">Voirie départementale : comme chaque année, le bureau des concours financiers de l'État répartit le produit des amendes radar des départements sur la base de la longueur de voirie. À cet effet, il est demandé aux préfectures de faire remonter ces données au 15 octobre 2010.
RA, REOM : suite à de nombreuses interrogations adressées par les préfectures, il est précisé que le document budgétaire de référence est le dernier compte administratif connu (id. est 2009 pour la DGF 2011), représentant le montant définitif.</td></tr>
</table>

ANNEXE II

Organigramme du bureau des concours financiers de l'État

DIRECTION GÉNÉRALE DES COLLECTIVITÉS LOCALES (DGCL)
BUREAU DES CONCOURS FINANCIERS DE L'ÉTAT (FL 2)

Chef de bureau/secrétaire du CFL : Mme Carole PUIG - tél. : 01 40 07 23 98

Adjoint : M. David COCHU - tél. : 01 40 07 21 41

SECRÉTARIAT	PIÈCE	ATTRIBUTIONS	TÉLÉPHONE
Alexandra TAZDAIT	201	Secrétariat	01 49 27 31 96
Hadda BELKHIRI			01 49 27 32 78

SECTION FONCTIONNEMENT	PIÈCE	ATTRIBUTIONS	TÉLÉPHONE
Alexandra JARDIN	106	Chef de section DGF Dotation d'intercommunalité	01 40 07 67 23
Élodie DUCROHET	124	Potentiel financier - Effort fiscal - DNP	01 49 27 39 65
Aurélien DEHAINE	122	Dotation forfaitaire des communes Communes touristiques Dotation de compensation des EPCI DGF des régions Recensement de la population	01 49 27 36 09
Alicia SAOUDI	122	DGE & DGF des départements Questions budgétaires Dotation de développement urbain	01 40 07 26 79
Elen DERRIEN	128	DSU - FSRIF - Logements sociaux Secrétariat du CFL	01 49 27 34 92
Claudy DAVILLÉ	128	DSR - Dotation élu local - Dotations outre-mer DGF des provinces de Nouvelle-Calédonie Colbert Départemental	01 49 27 37 52
Sophie MARINNE	234	DSI - Amendes de police - Permanents syndicaux Communes minières Dotation forfaitaire relative aux titres sécurisés Crédit de fonctionnement du CFL Délégation et suivi sur ACCORD des dotations budgétaires ultramarines	01 49 27 35 52

SECTION INVESTISSEMENT	PIÈCE	ATTRIBUTIONS	TÉLÉPHONE
Pascale PETIT-JEAN	115	DGE & DDR des communes - Fonds « Cat Nat » Ponts détruits - Communes fusionnées Synthèse budgétaire (PAP-RAP, LOLF, dossiers budgétaires)	01 40 07 22 59
Dominique LITTIERE		Gestion des crédits de la mission « RCT » sous ACCORD Calamités publiques - FSJU	01 49 27 31 55

DIVERS	ATTRIBUTIONS	TÉLÉPHONE
Rose-Anne MERESSE (cabinet du ministre)	Ligne 122-01-20 : réserve parlementaire et ministérielle	01 40 07 21 14

Télécopie : 01 40 07 68 30 - Standard : 9.
Pour les préfectures : numéro 80 + le numéro du département.
Adresse interne : pour appeler, depuis l'extérieur, utiliser le préfixe suivant :

01 40 07 si le numéro commence par 72 ou 76	01 40 57 si le numéro commence par 75 ou 79	01 56 04 si le numéro commence par 47
01 49 27 si le numéro commence par 73 ou 74	01 60 37 si le numéro commence par 71	01 40 97 si le numéro commence par 78

ANNEXE III

Limites territoriales, fusions & défusions des communes

I. – DISPOSITIF

Les articles L. 2334-10, L. 2334-11 et L. 2334-12 du CGCT définissent les modalités de mise en œuvre des fusions, défusions et modifications de limites territoriales des communes.

II. – LES DONNÉES À RECENSER

Il convient de recenser la totalité des informations concernant les fusions ou défusions de communes ainsi que les modifications de limites territoriales communales intervenues durant l'année 2010.

III. – MODALITÉS ET DÉLAIS DE RETOUR DES DONNÉES

Vous veillerez à bien reporter sur le tableau nº 2 (*cf.* annexe XIV) la totalité des informations concernant les fusions ou défusions de communes ainsi que les modifications de limites territoriales communales intervenues durant l'année 2010.

Concernant la population, vous indiquerez les chiffres de population totale (« population INSEE ») tels qu'émanant du décret d'authentification des populations communales (dont la publication est prévue en décembre 2010 au *Journal officiel* de la République française).

Le tableau nº 2 sera mis à votre disposition sur Colbert Départemental le 13 septembre 2010.

Vous produirez à l'appui de ce tableau les arrêtés préfectoraux et, le cas échéant, les copies des publications au *Journal officiel.*

Ces informations sont à retourner au plus tard à l'administration centrale pour le 7 janvier 2011.

ANNEXE IV

Recensement des places de caravane situées sur les aires d'accueil pour les gens du voyage

I. – DISPOSITIF

L'article 7 de la loi nº 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage, codifié à l'article L. 2334-2 du CGCT, prévoit que la population des communes prise en compte pour la répartition de la dotation globale de fonctionnement (DGF) est majorée « d'un habitant par place de caravane située sur une aire d'accueil des gens du voyage satisfaisant aux conditions de la convention de l'article L. 851-1 du code de la sécurité sociale et aux normes techniques en vigueur, fixées par un décret en Conseil d'État. La majoration de population est portée à deux habitants par place de caravane pour les communes éligibles l'année précédente à la dotation de solidarité urbaine prévue à l'article L. 2334-15 ou à la première fraction de la dotation de solidarité rurale prévue à l'article L. 2334-21 ». La population des établissements publics de coopération intercommunale étant égale à la somme des populations communales, cette majoration s'applique *de facto* à la population du groupement, qu'il gère ou non l'aire d'accueil.

L'article 11 du décret nº 2001-568 du 29 juin 2001 relatif à l'aide aux collectivités et organismes gérant des aires d'accueil des gens du voyage et modifiant le code de la sécurité sociale et le code général des collectivités territoriales complète l'article R. 2334-2 du CGCT et pose le principe général que « le nombre de places de caravane pris en compte au titre des dispositions de l'article L. 2334-2 est fixé, pour chaque commune et chaque année civile, dans la convention prévue à l'article L. 851-1 du code de la sécurité sociale. Ce nombre s'apprécie au 1er janvier de l'année précédant l'exercice au titre duquel est répartie la dotation globale de fonctionnement ».

II. – LES DONNÉES À RECENSER

Il vous est demandé de recenser le nombre de places de caravane qui, au 1er janvier 2010, faisaient l'objet d'une convention satisfaisant aux normes techniques en vigueur. Le décret nº 2001-569 du 29 juin 2001 relatif aux normes techniques applicables aux aires d'accueil des gens du voyage précise la notion d'aire d'accueil et celle de place de caravane.

III. – MODALITÉS ET DÉLAIS DE RETOUR DES DONNÉES

Il vous incombe uniquement de recenser, par le biais de Colbert Départemental, le nombre de places répondant aux conditions prévues par les textes. À cet effet vous remplirez le masque de saisie « PCVN » (*cf.* annexe XV). Le doublement de ce nombre au profit de certaines catégories de communes sera effectué par mes services lors du calcul des dotations.

Ces informations sont à retourner au plus tard à l'administration centrale pour le 12 novembre 2010.

ANNEXE V

La longueur de voirie classée dans le domaine public communal et départemental

I. – DISPOSITIF

L'article L. 2334-22 du CGCT précise que, pour 30 % de son montant, la seconde fraction de la dotation de solidarité rurale (DSR) des communes de métropole est répartie proportionnellement à la longueur de la voirie classée dans le domaine public communal.

Les articles L. 2334-34 et R. 2334-20 du CGCT prévoient que la dotation globale d'équipement (DGE) des communes de métropole et d'outre-mer est répartie, pour 20 % de ses montants, en fonction de cette même longueur de voirie.

S'agissant des départements, l'article L. 3334-7 du CGCT prévoit que les crédits de la dotation de fonctionnement minimale sont répartis en fonction de la longueur de la voirie classée dans le domaine public départemental. 30 % du montant de la DFM sont en effet répartis en fonction de la longueur de la voirie départementale.

II. – LES DONNÉES À RECENSER

A. – La voirie départementale

Il vous est demandé de recenser la longueur de voirie départementale au 1er janvier 2010 en incluant notamment les éventuels transferts qui ont pu intervenir entre l'État et le département et en distinguant la longueur de voirie située en zone de montagne ou hors zone de montagne.

Dans ce cadre, vous voudrez bien procéder à un contrôle de cohérence des principales variations observées entre le présent recensement et celui de 2009, en effectuant notamment une vérification des variations supérieures à + 10 % ou –10 %.

Ces informations sont à retourner au plus tard à l'administration centrale pour le 15 octobre 2010.

B. – La voirie communale

La loi du 9 décembre 2004 nº 2004-1343 de simplification du droit a modifié le code de la voirie routière. Le classement et le déclassement des voies communales sont désormais prononcés par le conseil municipal, sans enquête publique préalable. Une enquête publique est toutefois requise lorsque le classement ou le déclassement a pour conséquence de porter atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation des voies.

Si l'enquête publique n'est donc plus systématiquement nécessaire, une délibération doit, en revanche, toujours être prise pour acter les changements de statut des voies communales. Dès lors, il conviendra de vous rapprocher du service du contrôle de légalité de la préfecture afin d'obtenir les délibérations des conseils municipaux concernés par des questions de classement ou de déclassement de voieries.

Par ailleurs, vous voudrez bien vous rapprocher des services de la direction départementale de l'équipement pour obtenir la transmission des enquêtes publiques s'avérant obligatoires.

J'attire votre attention sur le fait que, pour la longueur de voirie communale, seules devront être saisies les modifications intervenues au 1er janvier 2010, c'est-à-dire celles effectuées durant l'année 2009. J'insiste également sur le fait que ne devront être prises en compte que les modifications validées par une délibération des conseils municipaux concernés.

Ces justificatifs (délibérations et, le cas échéant, enquête publique) pourront vous être demandés ultérieurement.

Par ailleurs, je vous rappelle que les délibérations approuvant une convention ATESAT ne suffisent pas à classer dans le domaine public communal la voirie mentionnée dans la convention ATESAT. Le classement d'un bien communal doit nécessairement être prévu par une délibération, la convention ATESAT, qui est un contrat entre les services du MEEDDM et les communes, et qui d'ailleurs ne concerne que les communes de moins de 10 000 habitants, n'a pas de valeur juridique s'agissant du classement.

Le code de la voirie routière ne prévoyant pas l'existence d'une voirie intercommunale, le transfert en gestion de la voirie communale à une communauté de communes est sans impact sur la longueur de voirie prise en compte. En effet, la commune reste propriétaire de la voirie. Toute modification de la longueur de voirie devra donc être décidée par le conseil municipal.

En ce qui concerne les communes membres de communautés urbaines, celles-ci ont transféré la voirie en pleine propriété à la communauté et n'en disposent donc plus. Néanmoins, dans un but purement statistique, il vous est tout de même demandé de continuer à recenser ces données.

Les données de l'année 2010 sont prérenseignées à partir des données de l'année 2009. Si, pour votre département, aucune modification de longueur de voirie ne doit être enregistrée, il vous appartiendra en conséquence de valider l'ensemble des chiffres prérenseignés.

Enfin, vous voudrez bien procéder au contrôle des principales variations observées pour ce groupe de données entre 2009 et 2010, en portant notamment votre attention sur les variations supérieures à + 20 % et à – 10 %.

III. – MODALITÉS ET DÉLAIS DE RETOUR DES DONNÉES

Il vous incombe de recenser, par le biais de Colbert Départemental, la longueur de voirie répondant aux conditions évoquées précédemment. À cet effet, vous voudrez bien remplir le masque de saisie « VOIC » (*cf.* annexe XV). Le doublement de cette donnée au profit des communes de montagne sera effectué par mes services lors du calcul des dotations.

Ces informations sont à retourner au plus tard à l'administration centrale pour le 12 novembre 2010.

ANNEXE VI

Le produit des exonérations du foncier bâti et non bâti

I. – DISPOSITIF

L'article L. 2334-6 du CGCT prévoit que les exonérations permanentes relatives aux terrains et constructions appartenant aux universités, aux armées ainsi qu'aux établissements publics de santé sont intégrées dans le calcul de l'effort fiscal des communes dès lors que ceux-ci occupent plus de 10 % de leur territoire.

Ainsi, le produit fiscal de la commune utilisé pour le calcul de l'effort fiscal est majoré du montant correspondant à ces exonérations.

II. – LES DONNÉES À RECENSER

Les centres départementaux d'assiette vous adresseront dans la seconde moitié du mois d'octobre une disquette comprenant les informations des états 1396 T qu'il vous appartiendra de nous transférer.

La génération de ce fichier se fait dans un premier temps au format PDF. Il est donc indispensable qu'ils procèdent à une seconde génération, laquelle peut être faite au format .txt.

Nous vous rappelons que seul le fichier généré sous ce format (.txt) est reconnu par notre application pour son chargement dans Colbert Central.

Si vous rencontrez toujours des difficultés pour vous procurer ce fichier, vous pouvez transmettre la procédure à suivre figurant ci-dessous à votre service de direction de la fiscalité directe locale :

Menu FDL :

– thème 5 : base et produits ;

– F4 : états 1395-1396 ;

– F3 : 1396.

III. – MODALITÉS ET DÉLAIS DE RETOUR DES DONNÉES

Le contenu de ces disquettes au format .txt devra, comme les années précédentes, être transmis par la messagerie du serveur Colbert Départemental.

Ces informations sont à retourner au plus tard à l'administration centrale pour le 12 novembre 2010.

ANNEXE VII

Transferts de compensation relais et de taxe foncière sur les propriétés bâties

Loi nº 80-10 du 10 janvier 1980. – Loi nº 99-586 du 12 juillet 1999.

I. – DISPOSITIF ET DONNÉES À RENSEIGNER

A. – Les transferts de produits fiscaux et compensation relais entre communes et entre communes et groupements de communes à fiscalité propre

Jusqu'en 2009, il s'agissait de transferts de produits de taxe professionnelle et de taxe foncière sur les propriétés bâties qui entraînaient, en application des articles 11 et 29 de la loi nº 80-10 du 10 janvier 1980 portant aménagement de la fiscalité directe locale, une correction symétrique des potentiels fiscaux, et donc aussi des potentiels financiers, à hauteur des bases d'imposition prises en compte dans le transfert. Suite à la suppression de la taxe professionnelle, les collectivités ont perçu une compensation relais en 2010 ayant pu faire l'objet d'un transfert. À ce titre, il est nécessaire de les recenser afin que ces derniers soient intégrés aux calculs des potentiels fiscaux et financiers des collectivités concernées.

Les transferts de produits peuvent avoir lieu dans trois hypothèses :

a) versement par une commune à un groupement de communes ou un syndicat mixte, qui crée ou gère une zone d'activité économique, de tout ou partie de la part communale de compensation relais ou de taxe foncière sur les propriétés bâties acquittée par les entreprises implantées dans cette zone d'activité ;

b) répartition entre les communes membres d'un groupement de communes de tout ou partie des parts communales de compensation relais ou de taxe foncière sur les propriétés bâties acquittée par les entreprises implantées dans une zone d'activité économique située sur le territoire d'une seule commune ;

c) répartition entre communes, appartenant ou non à un groupement, de tout ou partie des parts communales de compensation relais ou de taxe foncière sur les propriétés bâties perçue sur leur territoire.

Ainsi, les transferts visés ci-dessus ne peuvent avoir lieu que des communes vers d'autres communes ou groupements. Les transferts de produits ou de compensation relais de communes aux groupements ne donnent lieu à correction du potentiel fiscal de la commune et du groupement que dans l'hypothèse où le groupement est à fiscalité propre.

Toutefois, bien que non prévus par la loi nº 80-10 du 10 janvier 1980, des transferts « en triangle » de produits fiscaux entre communes, mais transitant par des syndicats, existent en pratique. Vous veillerez, dans ce cas, à indiquer les transferts de produits entre la commune initialement transférante et celle finalement bénéficiaire, et non le détail du transfert transitant par le syndicat.

Vous indiquerez ces transferts dans le tableau 6 (*cf.* l'annexe XIV).

B. – Les transferts de produits fiscaux et compensation relais entre EPCI et communes

L'article 97 de la loi nº 99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale modifiant la loi du 10 janvier 1980 prévoit deux nouveaux cas de figure qui s'ajoutent au dispositif visé au point I) mais qui ne jouent que dans des cas bien spécifiques :

a) substitution d'un EPCI à taxe professionnelle unique ou à taxe professionnelle de zone à ses communes membres, dans les accords passés antérieurement au titre de la loi de 1980 par ces communes avec un syndicat intercommunal ou un syndicat mixte ayant pour objet l'aménagement et la gestion d'une zone d'activités ;

b) association d'un EPCI à fiscalité additionnelle aux accords passés antérieurement à leur adhésion au titre de la loi de 1980 par ses communes membres avec un syndicat intercommunal ou un syndicat mixte.

Les accords concernés prévoient le plus souvent que les communes membres du syndicat reversent une partie de compensation relais ou de leur taxe foncière sur les propriétés bâties au syndicat ayant pour objet l'aménagement et la gestion d'une zone d'activités d'intérêt départemental ou interdépartemental, et, le cas échéant, à d'autres communes membres.

La substitution ou l'association de l'EPCI à fiscalité propre prévue par la loi du 12 juillet 1999 conduit celui-ci à reverser à son tour au lieu et place de ses membres une partie de sa compensation relais et/ou la taxe foncière sur les propriétés bâties qu'il perçoit au syndicat, et, le cas échéant, aux communes membres du syndicat. Dans ce dernier cas, le potentiel fiscal de cet EPCI et celui des communes bénéficiaires sera corrigé.

Dans les cas visés aux points *a)* et *b)*, les potentiels fiscaux des EPCI à fiscalité propre ne seront corrigés que si les reversements s'effectuent au profit de communes membres des syndicats concernés et non directement aux syndicats.

Vous veillerez, là encore, à nous indiquer ce type de transferts « en triangle », transitant par un syndicat.

Enfin, je vous rappelle que les attributions de compensation et les dotations de solidarité versées, le cas échéant, par les EPCI à taxe professionnelle unique à leurs communes membres ne constituent pas des transferts de produits de TP au sens de la loi de 1980. Ils n'ont donc pas à être recensés.

II. – LES DONNÉES À RECENSER

Modalités de prise en compte des transferts de produits fiscaux de foncier bâti

Lorsque les transferts de produits donnent lieu à une correction des potentiels fiscaux, il vous incombe de procéder au recensement des bases transférées (et non des produits fiscaux transférés).

Exemple :

Une commune transférante A a versé à une commune bénéficiaire B une cotisation égale à un produit de foncier bâti d'un montant total de 1 000 €. Le calcul développé ci-dessous doit permettre de convertir en bases de foncier bâti le produit transféré de la commune A vers la commune B.

Si le taux d'imposition foncier bâti de la commune A est de 8 % l'année du transfert, le versement de la contribution de A vers B correspond à :

$\left[\frac{\text{Produit de A}}{\text{Taux de A}}\right] = \frac{1\ 000\ €}{0{,}08}$ soit des bases de foncier bâti d'un montant de 12 500 €.

J'attire votre attention sur la nécessité d'utiliser les taux d'imposition de l'année où le transfert est effectué afin de garantir que la conversion en bases d'imposition soit juste et non entachée d'erreurs.

Il y a donc lieu, pour le calcul des potentiels fiscaux à retenir pour la répartition de la DGF, de diminuer le montant des bases d'imposition de foncier bâti de la commune A de 12 500 €.

Parallèlement, il convient de majorer le montant des bases d'imposition de foncier bâti de la commune B de 12 500 €.

La correction des potentiels fiscaux s'effectue en diminuant ou en majorant le montant des bases de la taxe foncière sur les propriétés bâties du montant des bases prises en compte dans le transfert.

Lorsque le transfert bénéficie à plusieurs destinataires, vous procéderez à la ventilation entre les collectivités bénéficiaires du produit fiscal transféré converti en bases. La majoration des bases de foncier bâti de chacun des bénéficiaires sera calculée selon la même méthode que celle décrite ci-dessus. Dans le cas où une commune bénéficierait de plusieurs transferts, vous n'indiquerez que la somme totale des transferts : les communes ne doivent apparaître qu'une seule fois.

En aucun cas, ne devront être retournés et recensés les produits transférés. Seules sont prises en compte les bases transférées.

Modalités de prise en compte des transferts de compensation relais

Compte tenu de la nature des compensations relais, il vous est simplement demandé cette année de recenser cette donnée en tant que produit (l'application Colbert Départemental sera modifiée en ce sens) pour chacune des collectivités concernées.

Modalités et délais de retour des données

Il vous est demandé de renseigner le tableau n° 6, qui sera mis à votre disposition sur Colbert Départemental le 13 septembre 2010, de la manière suivante :

– en colonne 3, vous indiquerez les transferts portant sur la compensation relais, où la commune a la qualité de collectivité transférante (–) ;
– en colonne 7, vous indiquerez les transferts portant sur la compensation relais, où la commune ou le groupement à fiscalité propre a la qualité de bénéficiaire du transfert (+) ;

– en colonne 4, vous signalerez les transferts portant sur la taxe foncière sur les propriétés bâties où la commune a la qualité de collectivité transférante (–) ;
– en colonne 8, vous renseignerez les transferts portant sur la taxe foncière sur les propriétés bâties où la commune ou le groupement à fiscalité propre a la qualité de bénéficiaire du transfert (+).

Le fichier qui sera mis à votre disposition comportera une zone de contrôle automatique des données, laquelle vérifie pour la taxe foncière sur les propriétés bâties, une fois les deux colonnes renseignées (bases transférées et reçues), que leurs sommes sont bien identiques.

Vous vous assurerez, avant de nous transmettre vos tableaux, qu'ils ne contiennent pas d'erreur (*cf.* message automatique généré par l'application une fois la saisie effectuée).

Dans le cas de la mise en place de nouveaux transferts, je vous précise que les arrêtés, les délibérations et les conventions comprenant les produits et les taux appliqués devront être transmis par état papier ou scannés *via* la messagerie de Colbert Départemental dans les mêmes délais qu'en 2009.

Ces informations sont à retourner à l'administration centrale au plus tard pour le 12 novembre 2010.

ANNEXE VIII

Périmètres et « catégories DGF » des EPCI à fiscalité propre

I. – DISPOSITIF

Le I de l'article L. 5211-29 du CGCT prévoit que le montant de la dotation d'intercommunalité visé à l'article L. 5211-28 est fixé chaque année par le comité des finances locales qui le répartit entre les cinq catégories de groupement suivants :
– les communautés de communes à fiscalité additionnelle ;
– les communautés de communes à taxe professionnelle unique (TPU) ;
– les communautés urbaines ;
– les communautés d'agglomération ;
– les syndicats ou communautés d'agglomération nouvelle.

Par ailleurs, l'article L. 5214-23-1 du CGCT prévoit une majoration de la dotation des communautés de communes à TPU répondant à deux conditions : une condition démographique et une condition de compétences. Cette majoration s'applique ainsi aux communautés de communes à TPU dont la population est comprise entre 3 500 et 50 000 habitants. Lorsqu'elle est inférieure à 3 500 habitants, cette majoration s'applique aux communautés de communes à TPU situées en zone de revitalisation rurale de montagne et comprenant au moins dix communes dont un chef-lieu de canton ou la totalité des communes du canton. Elle s'applique également aux communautés de communes à TPU dont la population est supérieure à 50 000 habitants, mais qui n'incluent pas de commune centre ou de commune chef-lieu de département de plus de 15 000 habitants.

Les communautés de communes à TPU doivent d'autre part exercer au moins quatre des sept groupes de compétences suivants :
– en matière de développement économique : aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale ou touristique qui sont d'intérêt communautaire ; actions de développement économique d'intérêt communautaire ;
– en matière d'aménagement de l'espace communautaire : schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur ; zones d'aménagement concerté d'intérêt communautaire ;
– création ou aménagement et entretien de voirie d'intérêt communautaire ;
– politique du logement social d'intérêt communautaire et action, par des opérations d'intérêt communautaire, en faveur du logement des personnes défavorisées ;
– élimination et valorisation des déchets des ménages et déchets assimilés ;
– en matière de développement et d'aménagement sportif de l'espace communautaire : construction, aménagement, entretien et gestion des équipements sportifs d'intérêt communautaire ;
– en matière d'assainissement : l'assainissement collectif et l'assainissement non collectif.

Il vous appartient de recenser les EPCI qui remplissent les conditions fixées à l'article L. 5214-23-1 du code général des collectivités territoriales et qui bénéficieront d'une bonification de leur dotation d'intercommunalité, ainsi que ceux qui ne remplissent plus les conditions pour bénéficier de cette bonification.

J'attire votre attention sur l'importance de ce recensement. En effet, la bonification induit un effort financier supplémentaire en faveur des communautés de communes à TPU bénéficiaires. Tout oubli lors du recensement effectué en 2010 en vue de la répartition 2011 présente dès lors un risque de rectification important, à imputer sur la DGF de l'exercice 2011.

II. – LES DONNÉES À RECENSER

A. – Le recensement provisoire

Vous voudrez bien me transmettre dans un premier temps les informations relatives aux créations, fusions d'EPCI, transformations et dissolutions d'EPCI effectuées dans votre département entre le 1er janvier 2010 et le 12 novembre 2010.

Vous me ferez également part des projets de créations, fusions d'EPCI, transformations et dissolutions d'EPCI.

Enfin, vous m'indiquerez les retraits et adhésions de communes déjà réalisés en 2010 ou devant arriver à échéance d'ici la fin de l'année 2010. Pour ce faire, vous vous rapprocherez du bureau chargé, au sein de votre préfecture, de l'établissement des arrêtés prenant acte des changements de périmètre des EPCI.

B. – Le recensement définitif

Vous me confirmerez ensuite, avant le 7 janvier 2011, la liste exhaustive des modifications de périmètre intervenues entre le 1er janvier et le 31 décembre 2010 au niveau intercommunal.

Vous voudrez bien alors nous indiquer :

– les créations d'EPCI en précisant leurs communes membres ;
– les adhésions de communes ;
– les retraits de communes ;
– les changements de catégories ;
– les dissolutions ;
– les groupements nouvellement « éligibles » à la bonification ;
– les fusions de groupements ;
– les modifications d'intitulés à faire apparaître sur les fiches DGF 2011.

À ce titre, je vous saurais gré de me faire parvenir une copie des arrêtés et des délibérations signées relatifs à ces modifications de périmètre.

Pour les EPCI nouvellement créés, il vous appartient de nous communiquer le numéro SIREN attribué par l'INSEE dès que vous en aurez connaissance.

Je vous rappelle que le passage à taxe professionnelle unique d'une communauté de communes doit avoir été adopté, par délibération prise à la majorité simple, le 31 décembre 2010 au plus tard, par le conseil communautaire pour être effectif au 1er janvier 2011. La seule inscription dans les statuts du régime de la taxe professionnelle unique ne suffit pas à permettre sa mise en œuvre effective. Dès lors, il vous appartient de vérifier que le conseil des communautés concernées aura effectivement pris une telle délibération dans ces délais (c'est-à-dire avant le 31 décembre 2010) dont vous nous transmettrez également une copie.

À défaut d'une telle délibération, la communauté de communes doit être recensée dans la catégorie des EPCI à fiscalité additionnelle.

Il est souhaitable, qu'en tout état de cause, vous vous rapprochiez des services fiscaux dès que possible pour classer le groupement dans l'une ou l'autre des catégories (TPU ou fiscalité additionnelle) en 2011, sur la base du principe de réalité fiscale.

Le passage d'une CC à TPU non éligible à la bonification vers une CC à TPU bonifiée ne constitue pas une transformation au sens de la DGF et ne doit donc pas être recensé dans le cadre du tableau relatif aux modifications de périmètre, mais dans celui des groupements nouvellement « éligibles » à la bonification.

Vous n'indiquerez en conséquence que les nouvelles communautés de communes éligibles à compter de 2011 à cette bonification ou les communautés de communes qui en ont bénéficié en 2010 et pour lesquelles vous auriez retiré le bénéfice de cette bonification.

III. – MODALITÉS ET DÉLAIS DE RETOUR DES DONNÉES

A. – Le recensement provisoire

Il vous est demandé de recenser dans le classeur Excel contenant les tableaux n[os] 4.1, 4.2 et 4.3, qui sera mis à votre disposition sur Colbert Départemental le 13 septembre 2010, les données provisoires mentionnées ci-dessus.

Comme pour l'ensemble des tableaux de cette circulaire, si vous n'êtes pas concernés par un ou plusieurs états, vous veillerez tout de même à me les retourner pourvus de la mention « Néant ».

Je vous rappelle que ces tableaux n[os] 4.1, 4.2 et 4.3 ne sont qu'indicatifs. Il conviendra donc de reporter la totalité des créations, changements de catégorie et fusions d'établissements publics de coopération intercommunale survenus durant l'année respectivement sur les tableaux relatifs au recensement définitif.

Ces informations sont à retourner à l'administration centrale au plus tard pour le 12 novembre 2010.

B. – Le recensement définitif

Il vous est demandé de recenser dans le classeur Excel contenant les tableaux n[os] 5.1 à 5.8, qui sera mis à votre disposition sur Colbert Départemental le 1[er] décembre 2010, les données provisoires mentionnées ci-dessus. Nous vous remercions de nous pré-alerter par mail dès que vous avez connaissance d'une modification de périmètre, afin que nous puissions disposer de cette information en temps réel.

Je vous demande également de bien vouloir m'adresser par courrier l'ensemble des copies des arrêtés et délibérations relatifs aux modifications de périmètre intervenues au cours de l'année 2010.

le soin que vous apporterez au renseignement de ces tableaux évitera de nombreuses rectifications en cours d'exercice.

Ces informations sont à retourner à l'administration centrale au plus tard pour le 7 janvier 2011.

Au-delà de cette date, il nous sera extrêmement difficile de prendre en compte ces informations pour la répartition de l'année 2011.

ANNEXE IX

Traitement de la taxe ou de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères

I. – DISPOSITIF

La taxe et la redevance d'enlèvement des ordures ménagères sont prises en compte dans le calcul de deux critères de la répartition de la DGF.

Le coefficient d'intégration fiscale des EPCI à fiscalité propre (L. 5211-30-III du CGCT) :

L'article L. 5211-30-III du CGCT prévoit que, lorsqu'il est perçu par l'EPCI à fiscalité propre, le produit de la TEOM ou de la REOM (article L. 2333-76 du CGCT) doit figurer au numérateur et dénominateur du CIF. Lorsqu'il n'est pas perçu par l'EPCI à fiscalité propre, et qu'il est donc perçu par les communes membres ou par un autre EPCI (et notamment par un syndicat), ce produit doit dès lors figurer uniquement au dénominateur du CIF. J'attire ici votre attention sur le fait que lorsque le produit de la TEOM ou de la REOM est perçu par un syndicat intercommunal, seule la fraction du produit perçue sur le territoire de ses communes membres appartenant parallèlement à un EPCI à fiscalité propre doit figurer au dénominateur du coefficient d'intégration fiscale.

Le calcul de l'effort fiscal des communes (L. 2334-5 et -6) :

Seule la redevance générale prévue à l'article L. 2333-76 du CGCT (REOM) ou la taxe (TEOM) perçue par la commune est prise en compte dans le calcul de son effort fiscal.

Lorsque cette REOM ou la TEOM est perçue par un EPCI à fiscalité propre ou par un EPCI non doté d'une fiscalité propre, elle est prise en compte dans le calcul de l'effort fiscal de la commune membre à concurrence du montant perçu par l'EPCI sur le territoire communal.

COLLECTIVITÉS PERCEVANT la TEOM et/ou la REOM	IMPACT SUR L'EFFORT FISCAL (EF) des communes	IMPACT SUR LE CIF DES EPCI à fiscalité propre
Commune	Majore l'EF	Minore le CIF
EPCI à fiscalité propre	Majore l'EF	Majore le CIF
Syndicat sans fiscalité propre	Majore l'EF	Minore le CIF

II. – LES DONNÉES À RECENSER

À cet effet, cinq masques de saisie sont à renseigner. Compte tenu de la complexité de ces données, vous trouverez ci-après des informations complémentaires vous précisant les modalités de prise en compte de ces données dans la répartition de la DGF ainsi que quelques indications relatives à la procédure de recensement.

Les montants prévisionnels de TEOM perçue par les communes ou par les EPCI auxquels elles appartiennent apparaîtront, comme en 2009, sur les masques de saisie. Vous n'avez pas à effectuer de recensement des données relatives à la TEOM. Ces données figureront dans les masques à titre indicatif et permettront ainsi de réduire les erreurs de recensement de la REOM liées aux hypothèses de cumul notamment.

MASQUES Colbert Départemental	COLLECTIVITÉ perceptrice	DONNÉES RECENSÉES	IMPACT SUR LA DGF	OBSERVATIONS
ROME	Commune	REOM	Minore le CIF Majore l'effort fiscal	Veiller au respect des règles de cumul
REOT	EPCI à fiscalité propre	REOM	Majore le CIF Majore l'effort fiscal	Veiller au respect des règles de cumul
REOM		REOM ventilée par commune		Ventiler entre ses communes membres la totalité de la REOM perçue par l'EPCI Vérifier que le total est égal au montant inscrit sur le masque « RVSG »
RVSG	Syndicat sans fiscalité propre	REOM ventilée par EPCI	Minore le CIF Majore l'effort fiscal	Ne recenser que la fraction perçue par le syndicat sur le territoire d'un EPCI à fiscalité propre
RVSC		REOM ventilée par commune		Ventiler entre ses communes membres la totalité de la REOM perçue par le syndicat sans fiscalité propre

Le tableau ci-joint vous présente les différentes possibilités de cumul entre la TEOM et la REOM. Dans tous les cas, je vous invite, afin d'éviter les rectifications ultérieures, à indiquer le montant effectivement perçu par la commune ou par l'EPCI en 2010. Toutefois, dans l'hypothèse où vous ne pourriez connaître ce montant avant le début de l'année 2011, je vous invite alors à vous reporter au montant inscrit au budget primitif de l'exercice 2010 et/ou à toute autre décision modificative ou budget supplémentaire ultérieur.

Règles de cumul entre les différentes ressources de la compétence OM

	TEOM (art. 1520 du CGI)	REOM (art. L. 2333-76 du CGCT)	REDEVANCE Spéciale (art. L. 2333-78 du CGCT)	REDEVANCE CAMPING (art. L. 2333-77 du CGCT)
TEOM (Art. 1520 du CGI)		Non	Oui	Oui
REOM (Art. L. 2333-76 du CGCT)	Non		Non	Non
Redevance spéciale (Art. L. 2333-78 du CGCT)	Oui	Non		Non
Redevance camping (Art. L. 2333-77 du CGCT)	Oui	Non	Non	

Depuis 2001, des contrôles bloquants ont été mis en place afin de rendre impossible la validation de données incompatibles entre elles. Plusieurs hypothèses sont ainsi envisageables.

1. **La saisie d'un montant de REOM générale perçue par une commune est impossible si un montant de TEOM est déjà affiché à titre indicatif dans la cellule TEOM prévisionnelle de la même commune. En effet, un seul de ces deux produits peut être légalement perçu par une collectivité au titre du même exercice.**

À cet égard, lorsque la REOM est perçue directement par la commune, il vous appartient de recenser les montants correspondants sur Colbert Départemental, en utilisant le masque de saisie « ROME » (annexe XV), et en distinguant les montants selon qu'il s'agisse de la redevance spéciale, de la redevance générale ou de la redevance camping.

2. **Lorsque la commune ne perçoit pas directement la REOM, deux cas sont à envisager :**

a) Si la REOM est perçue par un EPCI à fiscalité propre, vous recenserez le montant de la REOM correspondante en utilisant le masque de saisie « REOT » et « REOM » (annexe XV).

– le masque de saisie « REOT » devra comporter le montant global de REOM perçu par l'EPCI en précisant s'il s'agit de la redevance spéciale, de la redevance générale ou de la redevance camping.
– le masque de saisie « REOM » devra comporter les montants de REOM ventilés par commune membre de l'EPCI en précisant là encore selon qu'il s'agit de la redevance spéciale, de la redevance générale ou de la redevance camping.

L'application vous empêchera de procéder à la validation de ces données si la somme des montants de REOM ventilés n'est pas égale au montant total de la REOM perçue par l'EPCI.

b) Si la REOM est perçue par un EPCI non doté d'une fiscalité propre, vous recenserez alors, sur le masque « RVSC », le montant de la redevance perçue par cet EPCI ventilé par communes. Vous indiquerez également s'il s'agit de la redevance spéciale, de la redevance générale ou de la redevance camping.

Par ailleurs, dans le cas où les communes d'un syndicat non doté de fiscalité propre seraient parallèlement membres d'un EPCI à fiscalité propre, vous mentionnerez sur le masque « RVSG » (annexe XV) le montant de la REOM perçu par l'EPCI non doté d'une fiscalité propre sur le territoire des communes membres par ailleurs de cet EPCI à fiscalité propre.

Au-delà des vérifications opérées sur les règles de cumul, je vous invite également à effectuer un contrôle attentif des variations sensibles observées entre le recensement 2009 et le recensement 2010 (mouvements d'entrées et de sorties des dispositifs de la REOM et variations supérieures à + 10 % et à – 10 %).

III. – MODALITÉS ET DÉLAIS DE RETOUR DES DONNÉES

Il vous incombe de saisir ces données pour les EPCI concernées par sur le serveur Colbert Départemental en utilisant les masques de saisie qui figurent en annexe XV de la présente circulaire.

Ces informations sont à retourner à l'administration centrale au plus tard pour le 12 novembre 2010.

ANNEXE X

Redevance d'assainissement

I. – DISPOSITIF

Le 1° *bis* de l'article L. 5211-30-III du code général des collectivités territoriales (CGCT) précise que le coefficient d'intégration fiscale des communautés d'agglomération est égal au rapport entre :

« *a)* Les recettes provenant des quatre taxes directes locales, de la taxe ou de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères et de la redevance d'assainissement minorées des dépenses de transfert ;

b) Les recettes provenant des quatre taxes directes locales, de la taxe ou de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères et de la redevance d'assainissement perçues par les communes regroupées et l'ensemble des établissements publics de coopération intercommunale sur le territoire de celle-ci. »

La redevance d'assainissement intervient dans le calcul du CIF tant pour son numérateur que pour son dénominateur.

Il convient toutefois de préciser que le produit de la redevance d'assainissement ne figure au numérateur du CIF que si la communauté d'agglomération perçoit directement la redevance d'assainissement. Lorsque le service est géré par un délégataire qui collecte la redevance d'assainissement, seul le montant qui est reversé à l'EPCI, parfois appelé « surtaxe », doit être intégré au numérateur du CIF.

Enfin, lorsqu'il est perçu par les communes membres ou par un syndicat intercommunal, le produit de la redevance d'assainissement figure uniquement au dénominateur du CIF.

II. – LES DONNÉES À RECENSER

Vous veillerez à recenser les redevances d'assainissement perçues sur le territoire des communautés d'agglomération (CA) de votre département sur le masque de saisie « GASS ». Cette redevance pourra toutefois être perçue par les communes membres (masque « CASS ») ou par un ou plusieurs autres syndicats (masque « RASG »).

Par ailleurs, vous veillerez à recenser les surtaxes intercommunales, communales ou syndicales, c'est-à-dire le montant reversé par le délégataire à la CA, aux communes ou aux syndicats. Les montants correspondant à une « surtaxe »

éventuellement reversée en 2010 à l'EPCI, à ses communes membres ou aux syndicats situés sur son territoire par le délégataire gestionnaire du service, doivent être saisis en utilisant le masque relatif à la collectivité bénéficiaire de cette « surtaxe » (commune « CASS », syndicat « RASG » ou communauté d'agglomération « GASS »).

Je vous rappelle également que lorsque le produit de la redevance d'assainissement est perçu par un syndicat intercommunal dont le périmètre est plus large que celui de la CA, ne figure alors au dénominateur du coefficient d'intégration fiscale que la fraction de ce produit perçue par le syndicat sur le territoire des communes membres de l'EPCI à fiscalité propre en question.

Par ailleurs, dans l'hypothèse où vous ne pourriez connaître le montant définitivement perçu en 2009 par une communauté d'agglomération, ses communes membres ou un syndicat intercommunal, je vous invite alors à vous reporter au montant inscrit au budget primitif 2010 ou à toute autre décision modificative ou budget supplémentaire ultérieur.

Si vous ne disposez pas du produit individualisé par commune de cette redevance, il vous appartient d'en faire le recensement auprès des présidents des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre ou non et des maires des communes concernées. Les chiffres qui vous seront communiqués devront être certifiés par le président de l'EPCI ou le maire de la collectivité.

Au-delà de la cohérence des règles d'attribution de la redevance d'assainissement que vous serez ainsi amenés à apprécier, je vous invite à effectuer un contrôle minutieux des variations importantes enregistrées entre 2009 et 2010 (mouvements d'entrées et de sorties, variations supérieures à + 10 % et – 10 %).

III. – MODALITÉS ET DÉLAIS DE RETOUR DES DONNÉES

Il vous incombe de saisir les données relatives aux EPCI concernés sur le serveur Colbert Départemental en utilisant les masques de saisie correspondant qui figurent en annexe XV de la présente circulaire.

Ces informations sont à retourner à l'administration centrale au plus tard pour le 12 novembre 2010.

ANNEXE XI

Attributions de compensation négatives

I. – DISPOSITIF

L'article L. 5211-30-III du code général des collectivités territoriales (CGCT) précise, pour les EPCI à taxe professionnelle unique, que le coefficient d'intégration fiscale est égal au rapport entre :

« *a)* Les recettes provenant des quatre taxes directes locales, de la taxe ou de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères minorées des dépenses de transfert ;

b) Les recettes provenant des quatre taxes directes locales, de la taxe ou de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères perçues par les communes regroupées et l'ensemble des établissements publics de coopération intercommunale sur le territoire de celle-ci. »

Les attributions de compensation négatives sont donc à recenser et à intégrer dans le calcul du coefficient d'intégration fiscale des EPCI à TPU.

II. – LES DONNÉES À RECENSER

Certaines communes membres d'EPCI à TPU ne perçoivent pas d'attribution de compensation du fait de la faiblesse de leur produit de taxe professionnelle l'année précédant leur passage en taxe professionnelle unique. De ce fait, elles peuvent parfois être amenées à reverser une fraction de leur ressource appelée « attributions de compensation négative » à l'EPCI.

Ces attributions de compensation négatives interviennent alors dans le calcul du CIF tant pour son numérateur que pour son dénominateur.

Je vous rappelle que les attributions de compensation négatives sont en principe comptabilisées dans les comptes administratifs 2009 au compte 732-1.

Ce recensement ne concerne que les EPCI à TPU créés ou issus d'une transformation avant le 1er janvier 2009. Les groupements créés courant 2009 avec effet au 1er janvier 2010 ne disposent en effet pas de compte administratif dans la nouvelle catégorie au titre de l'année 2009.

Vous procéderez à ce titre à un contrôle attentif des variations les plus fortes que vous pourriez observer entre les données recensées en 2009 (compte administratif 2007 pour la DGF 2010) et les données recensées cette année (mouvements d'entrées et de sorties, variations supérieures à + 10 % et – 10 %).

III. – MODALITÉS ET DÉLAIS DE RETOUR DES DONNÉES

Il vous incombe de saisir ces données sur le serveur Colbert Départemental en utilisant le masque de saisie « COMP » qui figure à l'annexe XV de la présente circulaire.

Ces informations sont à retourner à l'administration centrale au plus tard pour le 12 novembre 2010.

ANNEXE XII

Dépenses de transfert

I. – DISPOSITIF

L'article L. 5211-30-III du code général des collectivités territoriales (CGCT) précise, pour les EPCI à taxe professionnelle unique, que le coefficient d'intégration fiscale est égal au rapport entre :

« *a)* Les recettes provenant des quatre taxes directes locales, de la taxe ou de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères minorées des dépenses de transfert ;

b) Les recettes provenant des quatre taxes directes locales, de la taxe ou de la redevance d'enlèvement des ordures ménagères perçues par les communes regroupées et l'ensemble des établissements publics de coopération intercommunale sur le territoire de celle-ci. »

Le IV de l'article L. 5211-30 du CGCT précise quant à lui que « les dépenses de transfert retenues pour déterminer le coefficient d'intégration fiscale des communautés de communes faisant application de l'article 1609 *nonies* C du code général des impôts et des communautés d'agglomération sont l'attribution de compensation et la moitié de la dotation de solidarité communautaire […] telles que constatées dans le dernier compte administratif connu ».

Depuis la loi de finances pour 2005, les dépenses de transfert ne sont plus déduites du CIF des CC à fiscalité additionnelle, dans la mesure où elles ne le corrigeaient que très marginalement.

II. – LES DONNÉES À RECENSER

Il vous appartient de recenser les attributions de compensation et les dotations de solidarité communautaire figurant dans les comptes administratifs des communautés d'agglomération et les communautés de communes à TPU en 2009.

Je vous rappelle que les attributions de compensation et les dotations de solidarité communautaire sont en principe imputées aux comptes 739 61 et 739 62.

Vous procéderez à ce titre à un contrôle attentif des variations les plus fortes que vous pourriez observer entre les données recensées en 2009 (compte administratif 2007 pour la DGF 2010) et les données recensées cette année (mouvements d'entrées et de sorties, variations supérieures à + 10 % et – 10 %).

III. – MODALITÉS ET DÉLAIS DE RETOUR DES DONNÉES

Il vous incombe de saisir ces données sur le serveur Colbert Départemental en utilisant le masque de saisie « TRAN » qui figure à l'annexe XV de la présente circulaire.

Ces informations sont à retourner à l'administration centrale au plus tard pour le 12 novembre 2010.

ANNEXE XIII

Groupements touristiques

I. – DISPOSITIF

Les articles L. 2334-7 et L. 5211-24 du CGCT prévoient que la dotation forfaitaire comprend, à titre historique, les sommes versées en 1993 au titre de la dotation supplémentaire aux communes et groupements touristiques ou thermaux et de la dotation particulière aux communes touristiques.

II. – LES DONNÉES À RECENSER

Il vous est demandé de recenser les groupements bénéficiaires de la dotation touristique en 2010 pour lesquels une modification statutaire serait intervenue ou interviendrait au cours de l'année 2010.

Lorsqu'un groupement perd sa compétence en matière touristique à la suite d'un changement de statut, il ne peut plus percevoir la dotation supplémentaire. Celle-ci est alors restituée aux communes membres et intégrée dans leur complément de garantie en fonction des montants historiques individualisés.

III. – MODALITÉS ET DÉLAIS DE RETOUR DES DONNÉES

Il vous est demandé de recenser dans le tableau n° 3, qui sera mis à votre disposition sur Colbert Départemental le 13 septembre 2010, les groupements bénéficiaires de la dotation touristique en 2010 pour lesquels une modification statutaire serait intervenue courant 2010.

Ces informations sont à retourner à l'administration centrale au plus tard pour le 12 novembre 2010, accompagnées le cas échéant des états papier attestant de ces changements de statut.

ANNEXE XIV

Tableaux à renseigner

Tableau n° 1 : Noms des interlocuteurs en préfecture pour le recensement des données nécessaires à la répartition de la DGF

Tableau n° 2 : Fusions, défusions, MLT

Tableau n° 3 : Modifications statutaires relatives aux groupements bénéficiaires de la dotation touristique supplémentaire

Tableau n° 4.1 : Créations d'EPCI, changements de catégorie, fusions et dissolutions définitives (réalisées entre le 1er janvier et la date du recensement provisoire)

Tableau n° 4.2 : Projets de créations, de fusions, de changements de catégorie ou de dissolutions

Tableau n° 4.3 : Adhésions et retraits de communes en cours ou définitifs

Tableau n° 5.1 : EPCI créés pendant l'année 2010

Tableau n° 5.2 : Adhésions de communes courant 2010

Tableau n° 5.3 : Retraits de communes courant 2010

Tableau n° 5.4 : Changements de catégorie courant 2010

Tableau n° 5.5 : EPCI à fiscalité propre dissous courant 2010

Tableau n° 5.6 : CC éligibles à la bonification

Tableau n° 5.7 : Fusions d'EPCI courant 2010

Tableau n° 5.8 : Modification des intitulés des EPCI

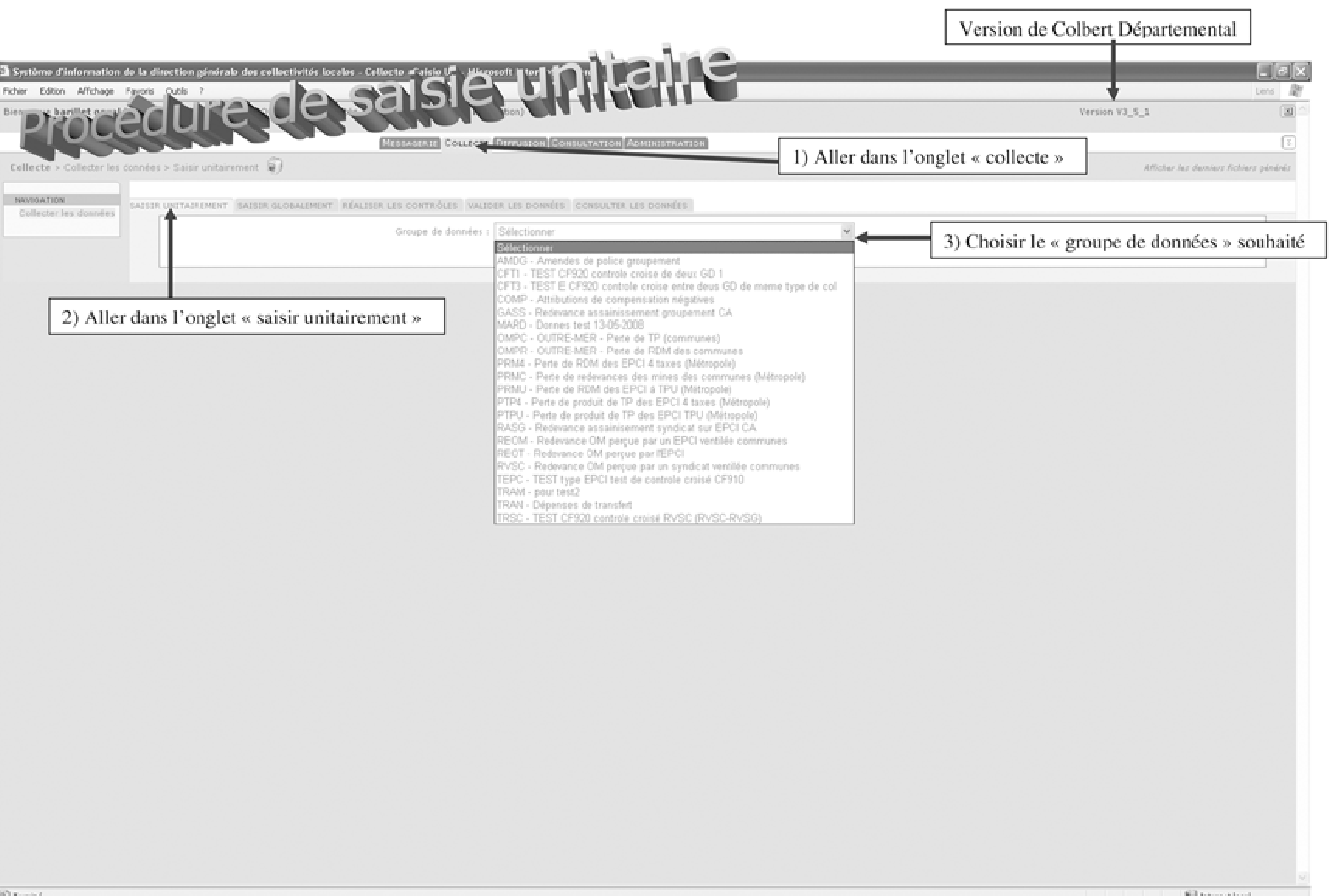
Tableau n° 6 : Transferts de produits fiscaux (loi du 10 janvier 1980)

Tableau n° 7 : Attribution de compensation pour nuisances environnementales : versement

ANNEXE XV

Masques de saisie « Colbert Départemental »

PCVN : Recensement des places de caravane
VOIC : Longueur de voirie communale
VOID : Longueur de voirie départementale
REOT : Redevance OM perçue par l'EPCI
RVSG : Redevance OM ventilée syndicat sur EPCI
ROME : Redevance OM perçue par commune
REOM : Redevance OM perçue EPCI ventilés commune
RVSC : Redevance OM ventilée syndicat sur communes
GASS : Redevance assainissement CA
CASS : Redevance assainissement communes membres CA
RASG : Redevance assainissement syndicat sur EPCI
COMP : Attributions de compensation négatives
TRAN : Dépenses de transfert


Procédure de saisie unitaire
Version de Colbert Départemental
Version V3_5_1
1) Aller dans l'onglet « collecte »
Messagerie
Diffusion
Consultation
Administration
Collecte > Collecter les données > Saisir unitairement
Afficher les derniers fichiers générés
Navigation
Collecter les données
Saisir unitairement
Saisir globalement
Réaliser les contrôles
Valider les données
Consulter les données
Groupe de données :
Sélectionner
3) Choisir le « groupe de données » souhaité
2) Aller dans l'onglet « saisir unitairement »
AMDG - Amendes de police groupement
CFT1 - TEST CF920 controle croise de deux GD 1
CFT3 - TEST E CF920 controle croise entre deus GD de meme type de col
COMP - Attributions de compensation négatives
GASS - Redevance assainissement groupement CA
MARD - Dones test 13-05-2008
OMPC - OUTRE-MER - Perte de TP (communes)
OMPR - OUTRE-MER - Perte de RDM des communes
PRM4 - Perte de RDM des EPCI 4 taxes (Métropole)
PRMC - Perte de redevances des mines des communes (Métropole)
PRMU - Perte de RDM des EPCI à TPU (Métropole)
PTP4 - Perte de produit de TP des EPCI 4 taxes (Métropole)
PTPU - Perte de produit de TP des EPCI TPU (Métropole)
RASG - Redevance assainisement syndicat sur EPCI CA
REOM - Redevance OM perçue par un EPCI ventilée communes
REOT - Redevance OM perçue par l'EPCI
RVSC - Redevance OM perçue par un syndicat ventilée communes
TEPC - TEST type EPCI test de controle croisé CF910
TRAM - pour test2
TRAN - Dépenses de transfert
TRSC - TEST CF920 controle croisé RVSC (RVSC-RVSG)
Terminé
Intranet local

Système d'information de la direction générale des collectivités locales - Saisie Unitaire - Microsoft Internet Explorer

Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?

Bienvenue barillet gerald . SYSTEME INFORMATIQUE COLBERT (Collectivités, base d'estimation et de répartition) Version V3_5_1

MESSAGERIE | COLLECTE | DIFFUSION | CONSULTATION | ADMINISTRATION

Collecte > Collecter les données > Saisir unitairement

Afficher les derniers fichiers générés

NAVIGATION

Collecter les données

SAISIR UNITAIREMENT | SAISIR GLOBALEMENT | RÉALISER LES CONTRÔLES | VALIDER LES DONNÉES | CONSULTER LES DONNÉES

Groupe de données : REOM - Redevance OM perçue par un EPCI ventilée communes

Masquer

Choix de l'EPCI par nom ou code :

240300418 - CC MONTAGNE BOURBONNAISE
240300426 - CA DE VICHY VAL D'ALLIER
240300491 - CC DU PAYS DE LAPALISSE
240300533 - CC DU BASSIN DE GANNAT
240300558 - CC DU PAYS DE TRONCAIS

Valider

4) Sélectionner la collectivité à renseigner

EPCI : 240300418 - CC MONTAGNE BOURBONNAISE

Masquer

Choix de la commune membre par nom ou code :

Afficher toutes les communes | Afficher les communes rejetées

03006 - ARFEUILLES
03008 - ARRONNES
03050 - CHABANNE
03056 - CHAPELLE
03066 - CHATEL-MONTAGNE

Valider

Collectivité : 03006 - ARFEUILLES

5) Inscrire le montant à renseigner

Informations Prévisionnelles

CODE	LIBELLE	VALEUR EXERCICE COURANT
TOMC	Taxe d'enlèvement des OM prévisionnelle commune	

Informations à saisir

CODE	LIBELLE	VALEUR EXERCICE PRECEDENT	VALEUR EXERCICE COURANT
RGOC	Redevance générale perçue par l'EPCI sur la commune		
RSOC	Redevance spéciale perçue par l'EPCI sur la commune		
RCOC	Redevance camping perçue par l'EPCI sur la commune		

Commentaire

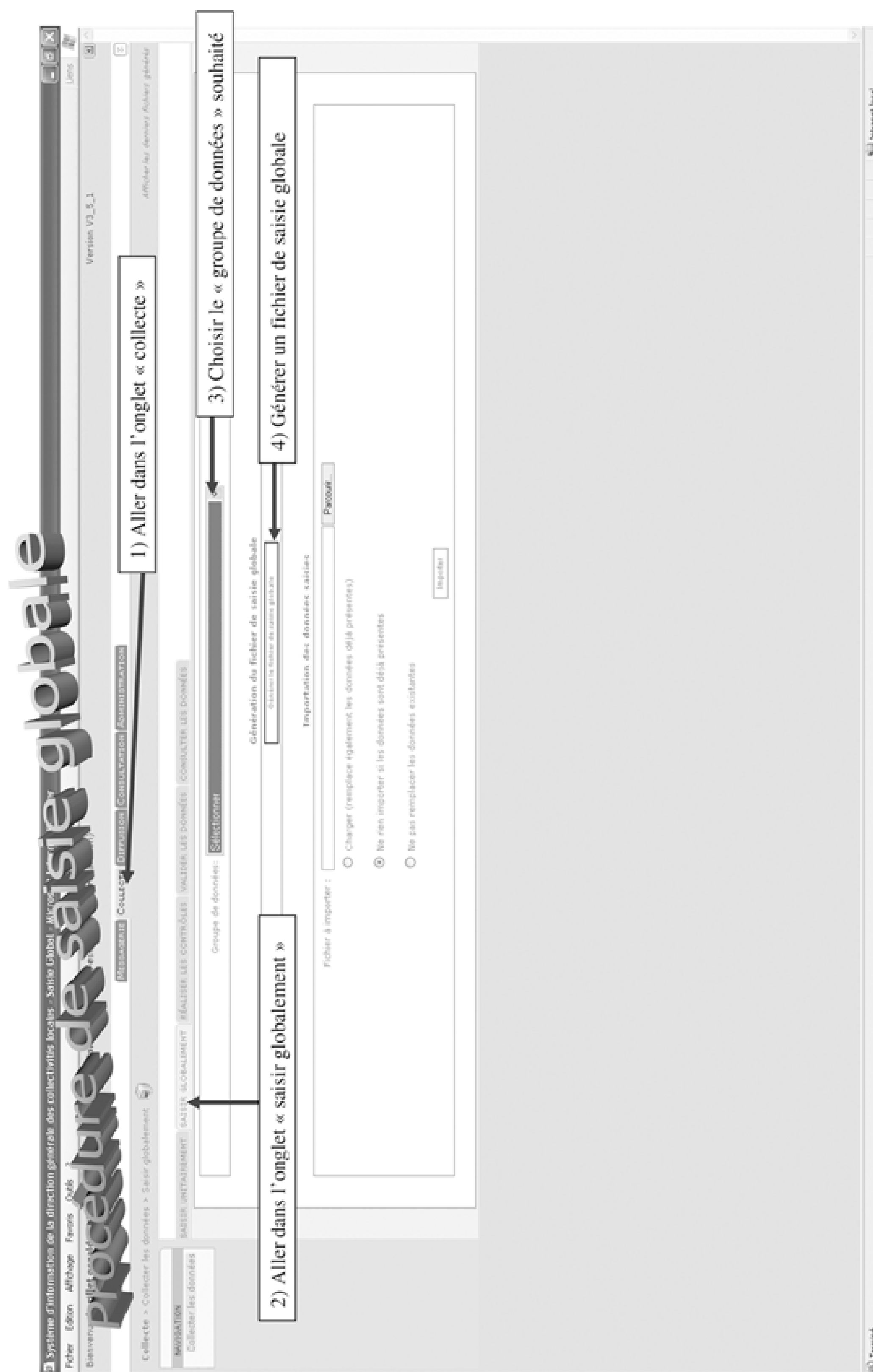
Masquer

6) Le cas échéant, renseigner la partie commentaire

Collectivité précédente | Enregistrer | Collectivité suivante

7) Enregistrer les modifications

Terminé | Intranet local


Procédure de saisie globale
1) Aller dans l'onglet « collecte »
2) Aller dans l'onglet « saisir globalement »
3) Choisir le « groupe de données » souhaité
4) Générer un fichier de saisie globale

5) Récupérer le message dans l'onglet « document générés de votre messagerie

6) Insérer les valeurs ou commentaires puis enregistrer le fichier

Système d'information de la direction générale des collectivités locales - Saisie Global - Microsoft Internet Explorer

Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?

Bienvenue **barillet gerald** . SYSTEME INFORMATIQUE COLBERT (**Collectivités, base d'estimation et de répartition**) Version V3_5_1

MESSAGERIE COLLECTE DIFFUSION CONSULTATION ADMINISTRATION

Collecte > Collecter les données > Saisir globalement

NAVIGATION
Collecter les données

SAISIR UNITAIREMENT | SAISIR GLOBALEMENT | RÉALISER LES CONTRÔLES | VALIDER LES DONNÉES | CONSULTER LES DONNÉES

Groupe de données : Sélectionner

Génération du fichier de saisie globale

Générer le fichier de saisie globale

Importation des données saisies

Fichier à importer : Parcourir...

Charger (remplace également les données déjà présentes)

Ne rien importer si les données sont déjà présentes

Ne pas remplacer les données existantes

Importer

7) Indiquer où se trouve votre fichier à importer

8) Importer le fichier

Terminé Intranet local

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Direction générale des collectivités locales

Sous-direction des finances locales
et de l'action économique

Bureau du financement
des transferts de compétences

Circulaire du 1er septembre 2010 relative à la répartition du concours particulier créé au sein de la dotation générale de décentralisation au titre de l'établissement et de la mise en œuvre des documents d'urbanisme. Exercice 2010

NOR : *IOCB1022373C*

Références :

Code de l'urbanisme, notamment ses articles L. 121-7, L. 145-1 et suivants, L. 146-1 et suivants, L. 147-1 et suivants ;

Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1614-9 et R. 1614-41 à R. 1614-51 ;

Circulaires n° 84-84 du 22 mars 1984 et NOR/IOC/B/09/19284/C du 18 août 2009.

Pièce jointe : 1 (préfets de région seulement).

Résumé :

La présente circulaire indique le montant de la compensation financière due aux communes de métropole pour l'année 2010 au titre de l'établissement et de la mise en œuvre des documents d'urbanisme.

Elle demande aux préfets de région de faire connaître la répartition départementale de l'enveloppe allouée à la région avant le 24 septembre 2010.

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales à Madame et Messieurs les préfets de région (pour attribution) ; Mesdames et Messieurs les préfets de département (pour information).

L'article L. 1614-9 du code général des collectivités territoriales (CGCT) a institué, au sein de la dotation générale de décentralisation (DGD), un concours particulier destiné à compenser les accroissements de charges résultant, pour les communes ou les établissements publics de coopération intercommunale, du transfert de compétences relatif à l'établissement et à la mise en œuvre des documents d'urbanisme et servitudes visés aux articles L. 121-1 et suivants du code de l'urbanisme.

Le champ et les modalités d'application de ces dispositions sont régis par les articles R. 1614-41 à 51 du CGCT. La circulaire du 22 mars 1984, qui a précisé les modalités de mise en œuvre, demeure applicable. Par ailleurs, une note d'information en date du 16 juillet 2002 vous a présenté l'impact de la loi du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbains (SRU) sur le concours particulier.

Les nouveaux schémas de cohérence territoriale (SCOT) et les plans locaux d'urbanisme (PLU), qui se substituent respectivement aux schémas directeurs et aux plans d'occupation des sols, sont les uns et les autres éligibles à ce concours particulier, de même que la carte communale, nouveau document d'urbanisme rendu éligible par le décret n° 2004-17 du 6 juin 2004.

Les répartitions,

- par l'administration centrale de l'enveloppe globale entre les régions ;
- par le préfet de région, de l'enveloppe régionale entre les départements de son ressort ;
- par le préfet de département, de l'enveloppe départementale entre les communes et établissements publics bénéficiaires,

sont régies par cet ensemble de textes.

La fiche ci-annexée vous donne le montant de l'enveloppe à répartir entre les départements de votre région dès réception de la présente circulaire.

Montant global de la compensation 2010

L'enveloppe à répartir en 2010 entre les communes de métropole est comme en 2009 de 16 556 526 €.

En effet, cette enveloppe progresse habituellement chaque année, du taux d'évolution de la dotation globale de fonctionnement (DGF) mais, pour 2010, le I de l'article 41 de la loi n° 2009-1673 du 30 décembre 2009 de finances pour 2010 prévoit, à titre dérogatoire, le maintien du niveau de la DGD.

Il est demandé à chaque préfet de région de répartir entre les départements de son ressort territorial les crédits de l'enveloppe notifiée en pièce jointe. Les résultats de cette répartition devront être communiqués avant le 24 septembre 2010 simultanément :

– à la direction générale des collectivités locales (sous-direction des finances locales et de l'action économique, bureau du financement des transferts de compétences), pour lui permettre de déléguer à chaque préfet de département les crédits lui revenant ;
– aux préfets de département, afin qu'ils puissent engager la procédure de répartition du concours particulier entre les communes et groupements bénéficiaires.

L'étroitesse de la période de gestion impose un strict respect de ces délais.

Pour que les versements puissent intervenir très rapidement après la délégation des crédits, je vous engage à inviter mesdames et messieurs les préfets de département à faire établir la liste des bénéficiaires et le barème dès réception de la présente circulaire.

Si vous souhaitez obtenir des informations complémentaires concernant :

– les modalités à mettre en œuvre pour répartir les crédits, vous vous adresserez à la direction générale des collectivités locales (sous-direction des finances locales et de l'action économique, bureau du financement des transferts de compétences, tél. : 01 40 07 23 74) ;
– les priorités d'urbanisme à prendre en compte, vous vous adresserez à la direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer (sous-direction de la qualité du cadre de vie, bureau de la planification urbaine et rurale et du cadre de vie, tél. : 01 40 81 94 55).

Pour le ministre et par délégation :
Le directeur général des collectivités locales,
É. Jalon

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Direction générale des collectivités locales

Sous-direction des élus locaux
et de la fonction publique territoriale

Bureau de l'emploi territorial
et de la protection sociale

Circulaire du 27 septembre 2010 relative à la prime de fonctions et de résultats dans la fonction publique territoriale

NOR : *IOCB1024676C*

Référence : article 40 de la loi nº 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique.

Résumé : l'article 40 de la loi du 5 juillet 2010 fixe le cadre permettant, à terme, la simplification et la réorganisation sous une même architecture de l'ensemble des régimes indemnitaires des fonctionnaires territoriaux, avec une part assise sur les fonctions et une part assise sur les résultats individuels. La mise en place de ce dispositif sera progressive et suivra le rythme d'introduction de la prime de fonctions et de résultats dans les corps des fonctionnaires de l'État servant de référence en application du principe de parité.

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales et le secrétaire d'État à l'intérieur et aux collectivités territoriales à Madame et Messieurs les préfets de région ; Mesdames et Messieurs les préfets de département.

1. L'économie du dispositif

1.1. *Rappels sur le régime indemnitaire des fonctionnaires territoriaux*

Le régime indemnitaire des fonctionnaires territoriaux obéit au principe de parité entre la fonction publique d'État et la fonction publique territoriale.

En principe, les collectivités ne sont pas tenues d'instituer un régime indemnitaire ; lorsqu'elles le font, il leur appartient de respecter le plafond indemnitaire dont peuvent bénéficier les agents de l'État servant dans des corps comparables. En ce sens, l'article 88 de la loi nº 84-53 du 26 janvier 1984 prévoit que l'assemblée délibérante de chaque collectivité territoriale ou le conseil d'administration d'un établissement public local fixe les régimes indemnitaires dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'État ; en pratique, et en application du décret nº 91-875 du 6 septembre 1991 modifié, cette limite est déterminée au terme d'une comparaison entre les cadres d'emplois de la fonction publique territoriale et les corps équivalents de l'État, à l'exception des personnels de police municipale et des sapeurs-pompiers pour lesquels un régime indemnitaire spécifique a été institué en l'absence de corps équivalents de l'État.

En vertu de l'article 2 du décret nº 91-875 du 6 septembre 1991, il revient à l'assemblée délibérante de fixer, dans ces limites, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables.

1.2. *La réorganisation progressive de l'architecture des régimes indemnitaires : la prime de fonctions et de résultats*

L'État a engagé, depuis 2008, une vaste réforme de l'architecture de ses régimes indemnitaires, qui tend à simplifier et regrouper (à terme) les différentes indemnités de ses corps de fonctionnaires, sous la forme d'une « prime de fonctions et de résultats » (PFR), permettant de mieux prendre en compte, d'une part, les sujétions du poste occupé, d'autre part, les résultats obtenus par l'agent au regard de ses objectifs individuels (1).

Cette réforme a également vocation à s'étendre de façon progressive aux régimes indemnitaires de la fonction publique territoriale.

À cette fin, l'article 40 de la loi nº 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique a procédé à une modification de l'article 88 de la loi nº 84-53 du 26 janvier 1984, dont les deux premiers alinéas sont désormais ainsi rédigés :

« L'assemblée délibérante de chaque collectivité territoriale ou le conseil d'administration d'un établissement public local fixe les régimes indemnitaires dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'État [...].

(1) À l'heure actuelle, le cadre réglementaire de la PFR a été fixé par le décret nº 2008-1533 du 22 décembre 2008 pour les fonctionnaires de la filière administrative de l'État.

« Lorsque les services de l'État servant de référence bénéficient d'une prime de fonctions et de résultats, le régime indemnitaire que peut fixer l'organe délibérant comprend une part liée à la fonction et une part liée aux résultats. L'organe délibérant détermine les plafonds applicables à chacune de ces parts, sans que la somme de ceux-ci n'excède le plafond global de la prime de fonctions et de résultats des fonctionnaires de l'État, et fixe les critères pris en compte pour la détermination du niveau des fonctions et pour l'appréciation des résultats. Ce régime est mis en place dans la collectivité territoriale ou l'établissement public lors de la première modification de son régime indemnitaire qui suit l'entrée en vigueur de la prime de fonctions et de résultats dans les services de l'État. Le régime antérieur est maintenu jusqu'à cette modification. »

Ces dispositions poursuivent plusieurs objectifs :

– l'harmonisation de l'architecture des régimes indemnitaires de la fonction publique territoriale au fur et à mesure de l'introduction de la prime de fonctions et de résultats dans les corps de référence de l'État ;
– une liberté pour les collectivités de déterminer les plafonds applicables à chacune des parts fonctions/résultats dans la limite du plafond global de la prime du corps de référence ;
– dans ce cadre, une liberté pour l'autorité territoriale de fixer, pour chaque poste et pour chaque agent, le montant des plafonds de chacune des parts ;
– dans le prolongement des dispositions figurant déjà au décret du 6 septembre 1991 (*cf.* 1.1 ci-dessus), un renforcement de la transparence dans la politique salariale, avec l'intervention de l'organe délibérant pour déterminer les plafonds applicables à chacune des parts, et avec la connaissance par les agents des niveaux indemnitaires de référence, s'agissant notamment des indemnités de base liées aux responsabilités exercées.

Le nouveau dispositif ne remet en cause ni le principe du caractère facultatif du régime indemnitaire, ni le principe de parité.

2. **L'introduction progressive de la PFR dans la fonction publique territoriale**

2.1. *L'introduction de la PFR dans la fonction publique territoriale résulte de l'application progressive du régime dans les corps de référence de l'État*

En application de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 dans sa nouvelle rédaction, la prime de fonctions et de résultats va faire l'objet d'une introduction progressive dans la fonction publique territoriale, au fur et à mesure que les corps des fonctionnaires d'État servant de référence conformément au décret du 6 septembre 1991 bénéficieront de ce régime indemnitaire.

À cet égard, il est important de souligner que bien qu'un cadre général ait été fixé par décrets, l'introduction de la PFR dans les différents corps de l'État est elle-même progressive. Elle résulte de la parution d'arrêtés interministériels prévoyant, pour chaque corps, le basculement dans le nouveau régime indemnitaire.

Ce n'est que lorsque le corps de référence de l'État entre dans le nouveau dispositif que le régime indemnitaire du cadre d'emplois homologue de la fonction publique territoriale est destiné à adopter obligatoirement l'architecture de la prime de fonctions et de résultats, se caractérisant par deux parts distinctes liées respectivement aux fonctions et aux résultats. Lorsqu'un même corps de fonctionnaires de l'État sert de référence à plusieurs cadres d'emplois de la fonction publique territoriale, tous les cadres d'emplois concernés ont simultanément vocation à bénéficier de la PFR.

Le basculement dans le système de la prime de fonctions et de résultats permet de bénéficier des nouveaux plafonds indemnitaires prévus dans les décrets-cadres applicables pour les fonctionnaires de l'État.

À la date de la présente circulaire, le seul cadre d'emplois de la fonction publique territoriale dont le corps de référence bénéficie de la PFR est celui des administrateurs territoriaux. L'application de la PFR au corps des attachés d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, corps de référence des attachés territoriaux, est envisagée au 1er janvier 2011 (arrêté en préparation) (1).

Les montants applicables aux administrateurs territoriaux sont ceux fixés par un arrêté du 9 octobre 2009 pour les administrateurs civils et sont mentionnés en annexe. Il sera procédé à une mise à jour de cette annexe lorsque d'autres corps de référence bénéficieront de la PFR.

Les collectivités territoriales ne sont pas concernées par la PFR appliquée aux emplois de direction de l'État (2), puisque ces emplois ne servent pas de référence aux régimes indemnitaires de la fonction publique territoriale.

Par ailleurs, certains cadres d'emplois bénéficient d'un régime indemnitaire autonome. En l'absence de corps de référence à l'État, ils conservent leur régime spécifique. Conformément à l'article 68 de la loi nº 96-1093 du 16 décembre 1996 relative

(1) En revanche, la date d'entrée en vigueur de la PFR des secrétaires administratifs du ministère de l'intérieur et de l'outre-mer n'est pas encore fixée.

(2) Décrets nº 2009-1211 du 9 octobre 2009 et nº 2010-258 du 12 mars 2010.

à l'emploi dans la fonction publique et à diverses mesures d'ordre statutaire et au décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes aux sapeurs-pompiers professionnels, sont concernés les cadres d'emplois suivants de la fonction publique territoriale :

– police municipale ;
– sapeurs-pompiers de Mayotte ;
– sapeurs-pompiers professionnels.

2.2. *Les modalités de transition vers un régime indemnitaire de type « PFR » lorsque le corps de référence bénéficie lui-même de cette prime*

La nouvelle disposition législative ne prévoit pas de décret d'application, et est suffisamment précise pour entrer en vigueur immédiatement. Cependant, le seul fait qu'un corps de référence entre dans le dispositif de la prime de fonctions et de résultats ne rend pas caducs les régimes indemnitaires en vigueur dans chaque collectivité pour les agents des cadres d'emplois homologues.

Une transition entre les régimes actuels et le futur régime fondé sur la prime de fonctions et de résultats est prévue par la loi.

Lorsque le corps de référence bénéficie de la PFR, la mise en place de cette prime pour les agents territoriaux interviendra à l'occasion de la première modification par l'organe délibérant du régime indemnitaire du cadre d'emplois concerné. Par « première modification du régime indemnitaire », il faut entendre toute intervention de l'organe délibérant ayant pour objet ou pour effet de modifier la nature, la structure, les critères d'attribution ou encore les taux moyens du régime indemnitaire du cadre d'emplois concerné.

Dans l'attente de cette modification, le régime antérieur est maintenu, et, notamment, les anciens plafonds indemnitaires (masse des différentes indemnités servies aux fonctionnaires de l'État avant l'application de la PFR) continuent à s'appliquer.

2.3. *Le cas particulier des collectivités ayant institué la PFR antérieurement à l'intervention de la loi du 5 juillet 2010*

En se fondant sur l'ancienne rédaction de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 et par application du principe de parité, certaines collectivités avaient décidé de faire application de la prime de fonctions et de résultats au bénéfice des administrateurs territoriaux, sans attendre la publication de la loi du 5 juillet 2010 qui en fixe désormais le cadre.

Dans le cas où les caractéristiques du régime mis en place sont conformes aux nouvelles dispositions législatives, il n'y aura pas lieu à nouvelle délibération et ce régime pourra continuer à bénéficier aux administrateurs territoriaux employés par la collectivité.

En revanche, si le régime institué ne répond pas aux exigences posées par la loi, s'agissant notamment de la détermination des paramètres par l'organe délibérant et du respect du plafond global, vous veillerez à ce qu'une nouvelle délibération procède à une mise en conformité du régime dans un délai raisonnable, afin que la loi puisse pleinement s'appliquer, au plus tard, aux primes de fonctions et de résultats versées au titre de l'année 2011.

2.4. *Rappel : possibilité de prendre en compte les résultats individuels dans les régimes indemnitaires non encore concernés par la PFR*

Pour les agents relevant de cadres d'emplois dont le corps de référence ne bénéficie pas encore de la prime de fonctions et de résultats, les collectivités qui le souhaitent gardent la possibilité, comme par le passé, d'instituer des régimes indemnitaires propres, pouvant comporter le cas échéant des critères tenant aux résultats individuels des agents.

Pour les cadres d'emplois concernés, ces régimes indemnitaires demeurent soumis à des plafonds globaux calculés en faisant masse des plafonds applicables aux différentes primes « classiques » du corps de référence de l'État (1).

3. La structure de la PFR

3.1. *Les deux composantes de la PFR*

Il résulte de l'article 88 modifié de la loi statutaire que le régime indemnitaire applicable aux cadres d'emplois dont les corps de référence bénéficient de la PFR doit comporter nécessairement deux parts, l'une liée à la fonction et l'autre aux

(1) Ce principe de fongibilité des différentes indemnités de référence s'applique sous réserve de certaines limites pouvant résulter :
– soit des conditions particulières de versement des indemnités des agents de l'État (ex. : prime de fonctions informatiques liée à l'exercice de certaines fonctions par les agents d'un certain grade, *cf.* CE, 25 oct. 1996, *Préfet du Morbihan,* Lebon p. 413) ;
– soit, le cas échéant, de mécanismes de variation propres à l'indemnité dont il s'agit (ex. : règles prévues dans le décret du 6 septembre 1991 pour l'indemnité de sujétion spéciale de la filière médico-sociale).

résultats. La première part est destinée à tenir compte des responsabilités, du niveau d'expertise et des sujétions spéciales liées aux fonctions exercées ; la seconde a pour objet de tenir compte des résultats de la procédure d'évaluation individuelle et de la manière de servir.

La prime que les collectivités instaureront sur ces bases pourra légalement prendre le nom de « prime de fonctions et de résultats » ou à défaut toute dénomination équivalente, la seule exigence posée par la loi étant de respecter une architecture comportant les deux composantes. Cependant, par mesure de simplification et dans un souci d'homogénéité, il est recommandé que cette nouvelle prime soit désignée, comme pour l'État, sous les termes de « prime de fonctions et de résultats ».

3.2. *Le rôle respectif des comités techniques, de l'organe délibérant et de l'exécutif dans la détermination des paramètres du régime indemnitaire*

De façon générale, l'article 33 de la loi du 26 janvier 1984 dans sa rédaction issue de la loi du 5 juillet 2010 prévoit que les comités techniques seront consultés pour avis sur les grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents. Cette disposition n'est pas encore entrée en vigueur à la date de la présente circulaire, mais s'appliquera à compter de la publication des dispositions réglementaires prises son application aux comités techniques paritaires déjà constitués ou en cours de constitution à cette même date (1).

Pour mettre en place la prime de fonctions et de résultats conformément à l'article 88 modifié de la loi du 26 janvier 1984, l'organe délibérant doit se prononcer expressément :

– sur les plafonds (en valeur) applicables à chacune des parts. L'organe délibérant dispose d'une liberté pour déterminer ces plafonds dans la limite globale de ceux applicables à la PFR des corps de référence de l'État. Toutefois, il ne peut retenir pour aucune des deux parts un plafond égal ou très proche de 0 €, sauf à méconnaître la volonté du législateur d'instituer un régime à deux composantes et, partant, à encourir la censure du juge pour erreur manifeste d'appréciation ;
– sur les critères devant être pris en compte pour la détermination du niveau des fonctions et pour l'appréciation des résultats.

Dans le cadre de son pouvoir de définition des régimes indemnitaires, l'organe délibérant peut également prévoir un montant de référence auquel sera appliqué un coefficient multiplicateur, le cas échéant en s'inspirant du système applicable aux fonctionnaires de l'État (2).

En ce qui concerne le cas particulier des agents logés par nécessité absolue de service, l'article 5 du décret du 22 décembre 2008 prévoit qu'ils « perçoivent, le cas échéant, une part fonctionnelle affectée d'un coefficient compris dans une fourchette de 0 à 3 ».

Le bénéfice d'un logement par nécessité absolue de service constitue un élément de rémunération en nature lié aux sujétions qui pèsent sur l'agent logé au titre de ses fonctions, qui donne lieu à un abattement sur la prime. Conformément au principe de parité, le plafond de la part « fonctions » sera diminué de moitié pour les fonctionnaires territoriaux bénéficiant d'un logement par nécessité absolue de service. Cependant, la part liée aux résultats individuels est attribuée à ces agents dans les mêmes conditions que pour les agents qui ne bénéficient pas d'un logement de fonction.

L'intervention de l'organe délibérant est destinée à renforcer la légitimité, l'appropriation collective et la transparence de la politique salariale de la collectivité. Il vous appartiendra de veiller, dans le cadre du contrôle de légalité, à ce que la délibération comporte l'ensemble des éléments prévus par la loi.

Dans le cadre ainsi défini, c'est à l'autorité investie du pouvoir de nomination (ou aux agents détenant une délégation de celle-ci) qu'il revient de déterminer le niveau de la part « fonctions » pour chacun des postes et de la part « résultats » pour chaque agent. La première part liée aux fonctions est en principe stable à responsabilités inchangées ; la seconde part est par nature variable en fonction des résultats annuels et n'a pas vocation à être reconduite par principe d'année en année ou à faire l'objet d'une évolution prédéterminée.

La PFR doit nécessairement s'appuyer sur une véritable réflexion et une politique d'identification et de cotation des emplois et des métiers et de construction de parcours, qui conduira à définir des niveaux d'emplois par cadre d'emplois ou grade ou emploi.

Le montant individuel de la part « résultats » pourra tenir compte de l'efficacité dans l'emploi et de la réalisation des objectifs, des compétences professionnelles et techniques, des qualités relationnelles et de la capacité d'encadrement ou à exercer des fonctions d'un niveau supérieur, appréciées dans le cadre de la procédure d'évaluation individuelle. L'expérimentation de l'entretien professionnel pour les fonctionnaires des collectivités territoriales et des établissements publics locaux, prévue par le décret n° 2010-716 du 29 juin 2010 portant application de l'article 76-1 de la loi du 26 janvier 1984, permettra de définir au mieux le montant devant être versé à ce titre. À défaut d'une délibération prévoyant

(1) Art. 33-VII de la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010.

(2) Modulation de 1 à 6 pour la part « fonctions » et de 0 à 6 pour la part « résultats ».

d'expérimenter l'évaluation des agents, la notation pourra être prise en compte pour apprécier cette part « résultats ». Les montants individuels et leur marge de variation sont librement déterminés par l'exécutif dans le cadre préalablement fixé par l'organe délibérant.

3.3. *Les modalités de versement*

Aucune disposition législative ou réglementaire n'impose aux collectivités et à leurs établissements une périodicité particulière pour le versement de la prime de fonctions et de résultats. Cependant, afin de lisser la rémunération des agents territoriaux, un versement mensuel de la part « fonctions » et éventuellement un acompte mensuel sur la part « résultats individuels », régularisé semestriellement ou annuellement, pourront être utilement envisagés.

4. **L'articulation avec les autres primes spécifiques à la fonction publique territoriale**

Lorsqu'elle est applicable, la prime de fonctions et de résultats se substitue aux autres primes antérieurement versées aux agents du cadre d'emplois concerné, quelle que soit leur dénomination.

Cette substitution ne porte cependant que sur les seules primes instituées en application de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984.

Par conséquent, la prime de fonctions et de résultats n'est pas exclusive des indemnités propres à la fonction publique territoriale qui trouvent leur fondement dans d'autres dispositions législatives ou réglementaires. Notamment, elle n'affecte pas :

- les indemnités relevant des « avantages collectivement acquis » prévus à l'article 111 de la loi du 26 janvier 1984 ;
- la prime de responsabilité de certains emplois administratifs de direction, prévue par le décret n° 88-631 du 6 mai 1988 ;
- la nouvelle bonification indiciaire, qui peut être cumulée avec le versement de la PFR ;
- les indemnités horaires pour les heures supplémentaires effectivement réalisées ;
- les avantages en nature, dans la limite explicitée ci-dessus pour les logements de fonction ;
- les frais de déplacement ;
- l'indemnité de résidence ;
- le supplément familial de traitement.

5. **Le coût du dispositif**

Pour l'État, la mise en place de la PFR est réalisée à coût constant, conformément aux instructions de la direction générale de l'administration et de la fonction publique dans la circulaire du 14 avril 2009.

En ce qui concerne les collectivités, le passage à la PFR ne remet pas en cause le principe selon lequel les collectivités ont la faculté d'instituer ou non un régime indemnitaire et d'en déterminer librement le montant, sous réserve des plafonds communs avec ceux de l'État.

Même si la PFR est susceptible de conduire à des variations plus marquées entre les agents en fonction de la politique d'individualisation menée par la collectivité, son institution n'entraîne par elle-même, si elle le décide, aucune variation de la masse indemnitaire globale dans un sens ou dans un autre.

* * *

Vous voudrez bien assurer la plus large diffusion de la présente circulaire aux collectivités et leurs établissements dans votre ressort territorial.

Mes services (DGCL, sous-direction des élus locaux et de la fonction publique territoriale) restent à votre disposition pour toute question relative à sa mise en œuvre.

Pour le ministre et par délégation :
Le directeur général des collectivités locales,
É. Jalon

ANNEXE

CADRES D'EMPLOIS DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DONT LES CORPS DE RÉFÉRENCE BÉNÉFICIENT DE LA PRIME DE FONCTIONS ET DE RÉSULTATS

PLAFONDS APPLICABLES

LISTE ARRÊTÉE AU 1[ER] SEPTEMBRE 2010

Administrateur territorial

Référence : arrêté du 9 octobre 2009 portant extension de la prime de fonctions et de résultats au corps des administrateurs civils et fixant les montants de référence de cette prime.

	PLAFOND APPLICABLE à la part « fonctions »	PLAFOND APPLICABLE à la part « résultats individuels »	PLAFOND GLOBAL ANNUEL (part fonctions + part résultats)
Administrateur territorial	Déterminé par l'assemblée délibérante	Déterminé par l'assemblée délibérante	49 800 €
Administrateur territorial hors classe	Déterminé par l'assemblée délibérante	Déterminé par l'assemblée délibérante	55 200 €

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Secrétariat général

Direction de l'évaluation de la performance des affaires financières et immobilières

Sous-direction des affaires immobilières

Direction générale de la gendarmerie nationale

Direction des soutiens et des finances

Sous-direction de l'immobilier et du logement

Circulaire n° 101000/GEND/DSF/SDIL/BPI du 13 septembre 2010 relative à la programmation et à la conduite des opérations d'infrastructure locative

NOR : *IOCF1024378C*

Références :

Loi n° 2009-971 du 3 août 2009 (*JO* du 6 août 2009, n° 180, p. 13112) ;

Décret n° 93-130 du 28 janvier 1993 (*BOC*, p. 1437 ; BOEM 410) modifié ;

Circulaire du Premier ministre du 28 janvier 1993 (*BOC*, p. 1438 ; BOEM 502) modifiée ;

Circulaire n° 7000/DEF/GEND/LOG/AI.2 du 24 mars 1993 (*BOC*, p. 3209 ; BOEM 502 – CLASS : 95.12) ;

Circulaire n° 10700/DEF/GEND/PM/LOG/AI.2 du 8 juin 1999 (n.i. *BO* – CLASS : 95.12) ;

Dépêche n° 1001/DEF/GEND/PM/IE du 24 janvier 2003 (n.i. *BO* – CLASS : 95.05).

Pièces jointes : 13 annexes.

Textes abrogés :

Circulaire n° 25000/DEF/GEND/PM/IE/OIL du 29 juillet 2005 (n.i. *BO* – CLASS : 95.12) ;

Circulaire n° 47300/DEF/GEND/D/TR/I du 4 décembre 1963 (n.i. *BO* – CLASS : 95.01) ;

Note-express n° 112796/DEF/GEND/SF/INFRA/OIL du 18 septembre 2008.

Diffusion limitée :

– gendarmerie nationale (métropole et outre-mer) jusqu'à l'échelon groupement à l'exclusion de la gendarmerie de l'air, de la gendarmerie maritime, de la gendarmerie des transports aériens, de la gendarmerie de l'armement et de la gendarmerie de la sécurité des armements nucléaires.

GÉNÉRALITÉS

À la suite du rattachement de la gendarmerie nationale au ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales (MIOMCT), la programmation et la conduite des opérations d'infrastructure locative, du programme gendarmerie nationale (P 152), sont organisées selon les modalités décrites dans la présente circulaire (1).

Dans ce cadre, la programmation des opérations immobilières est du ressort de la direction générale de la gendarmerie nationale (DGGN) dans le respect des attributions de responsable de programme du directeur général. La conduite des opérations relève de la direction de l'évaluation de la performance des affaires financières et immobilières (DEPAFI) du ministère.

Durant toute cette procédure, les échelons territoriaux de la gendarmerie sont appelés à jouer un rôle déterminant :

– le commandant de groupement ou le commandant territorial de la gendarmerie outre-mer (COMGEND) (2) en est localement l'acteur principal. Initiateur du projet immobilier, il l'élabore en liaison étroite avec les partenaires locaux

(1) Il est précisé que les dispositions de la présente circulaire s'appliquent aux opérations de construction, extension ou restructuration de casernes ou annexes de casernement relevant de la catégorie B11 déterminée par la circulaire n° 17560/DEF/GEND/LOG/AI.2 du 10 juillet 1989 (n.i. *BO* – CLASS. : 95.13) relative à la gestion des crédits-loyers. Par conséquent, les prises à bail groupées d'immeubles existants, qui constituent des opérations de substitution de type B 21 au regard de la circulaire précitée et relèvent de la procédure prévue par la circulaire n° 7700/DEF/GEND/PM/LOG/AI.2 du 8 juin 1999 (n.i. *BO* – CLASS. : 95.12), en sont exclues.

(2) Dans l'ensemble de la circulaire, le COMGEND est assimilé au commandant de groupement de gendarmerie départementale.

et recueille l'avis des autorités compétentes. Pendant la phase de conduite de l'opération et jusqu'à son terme, il assure le lien entre les parties prenantes et la DEPAFI/BAIGN (bureau des affaires immobilières de la gendarmerie nationale) ;
- le commandant de région de gendarmerie ou le commandant de la gendarmerie outre-mer (CGOM) (1) est chargé de veiller à la cohérence entre les projets immobiliers et les projets relevant de l'organisation et des effectifs.

Le déroulement d'une opération locative est décrit sous forme de schéma en annexe I.

1. **Phase de programmation**

La DGGN statue sur l'opportunité de l'opération du point de vue immobilier et budgétaire.

Chaque projet est initié par le commandant du groupement de gendarmerie départementale sur lequel est implantée l'unité concernée. Dans le cadre de ses attributions, cet officier est habilité à effectuer certaines démarches préalables. À cet effet, il rassemble les éléments nécessaires à la direction générale pour qu'elle examine l'opération d'un point de vue administratif et juridique, ainsi que l'opportunité de la retenir dans le cadre des exercices budgétaires à venir. Cette action préparatoire ne constitue pas un engagement de la gendarmerie nationale quant à la réalisation de l'opération. Ce point doit être expressément et impérativement signifié aux partenaires locaux.

Dans le cas d'une mesure d'organisation relevant de la DGGN, l'agrément de principe, l'arrêté ou la décision de cette mesure est une condition préalable à l'initialisation d'un projet immobilier. Le document qui l'atteste sera joint au dossier immobilier proposant l'opération.

Dans l'hypothèse d'un ajustement des effectifs procédant de prérogatives déconcentrées, la décision du commandant de région sur les effectifs à retenir constitue le même préalable.

La phase de programmation comporte trois étapes :
- 1re étape : proposition du projet immobilier par les échelons territoriaux ;
- 2e étape : étude du projet par la DGGN et transmission au cabinet du MIOMCT de la liste des projets dont elle propose la réalisation ;
- 3e étape : agrément de principe du projet après validation de la liste par le ministre, se traduisant par la décision d'agrément de principe et conduisant à son inscription en programmation immobilière et budgétaire.

1.1. *Première étape : proposition du projet immobilier*

Le commandant de groupement, après avoir recueilli l'avis du préfet, établit un rapport en deux exemplaires (annexe II) qu'il adresse pour le 1er juillet de l'année A – 1 au commandant de région.

Le commandant de région transmet, pour le 1er octobre de l'année A – 1, à la direction des soutiens et des finances, sous-direction de l'immobilier et du logement, bureau de la programmation immobilière (DSF/SDIL/BPI), les rapports pour lesquels, les critères essentiels précisés ci-après étant réunis, il estime un agrément de principe souhaitable. Il joint un transmis succinct à chaque dossier et établit une synthèse des opérations proposées en fixant un ordre de priorité (annexe III). Les critères essentiels permettant d'apprécier la viabilité d'un projet sont : une organisation et des effectifs consolidés, une emprise foncière en cours d'identification, un maître d'ouvrage ayant formellement manifesté son intention et un cadre juridique défini.

1.2. *Deuxième étape : étude du projet*

Dès sa réception, le bureau de la programmation immobilière (BPI) de la DGGN étudie le dossier sur le fond et au regard des ressources budgétaires qui sont attribuées en titre 3 (loyer) et en titre 6 (subvention) pour les exercices budgétaires concernés. Il établit la liste des projets qu'il estime nécessaire de retenir et la soumet à la validation du directeur général qui la transmet, après examen commun avec la DEPAFI, au cabinet du ministre pour approbation.

1.3. *Troisième étape : agrément de principe du projet*

Lorsqu'il est approuvé par le ministre, le projet fait l'objet d'une décision d'agrément de principe établie par la DGGN/BPI qui est adressée au commandant de groupement avec copie à la région et à la DEPAFI/BAIGN. Par ce document, le commandant de groupement reçoit mandat d'initier la procédure au plan local en liaison avec le maître d'ouvrage retenu. Le projet est alors inscrit par le bureau du budget et de la réglementation (BBR) en programmation immobilière et budgétaire.

La conduite et le suivi de la réalisation du projet sont confiés à la DEPAFI/BAIGN, interlocuteur unique des échelons territoriaux.

---

(1) Dans l'ensemble de la circulaire, le CGOM est assimilé au commandant de région de gendarmerie.

1.4. *Validité d'une décision d'agrément de principe*

La validité d'une décision d'agrément de principe prend fin au 1er juillet de l'année A + 2. Le BAIGN adresse à la DGGN/BPI, pour le 1er juin de chaque année, l'analyse succincte des opérations arrivant au terme de la validité de leur décision d'agrément de principe sur la base des informations fournies par les échelons territoriaux.

Après étude, la DGGN prend une décision d'invalidation de la décision d'agrément de principe et l'adresse (avec copie à la DEPAFI/BAIGN) au commandant de région. Ce dernier opte pour :

– soit l'abandon définitif du projet ;
– soit l'initialisation d'un nouveau projet viable, par le commandant de groupement, en vue d'un nouvel agrément de principe.

Le maître d'ouvrage pressenti est informé de l'option retenue par les échelons territoriaux.

Cette procédure de fin de validité est impérative afin de ne pas bloquer des engagements de dépenses en titre 3 et en titre 6 au profit de projets à venir et d'optimiser ainsi les ressources budgétaires.

2. **Phase de conduite d'opération**

Cette phase a pour objet de mener le projet à son terme sous la responsabilité de la DEPAFI/BAIGN, selon les modalités de la délégation de gestion.

Dans ce cadre, le commandant de groupement instruit la procédure au plan local en liaison avec le maître d'ouvrage retenu et il fait alimenter par son service des affaires immobilières le système d'information (annexe IV).

Cette phase comporte quatre étapes :

– 1re étape : agrément du terrain et confirmation du cadre juridique (prise en compte de l'engagement formel du maître d'ouvrage) qui se traduit par une note d'agrément ;
– 2e étape : conception du projet aux plans technique, juridique et financier qui se conclut par la décision d'autorisation de lancement des travaux et constitue l'engagement juridique des parties prenantes ;
– 3e étape : réalisation de l'ouvrage qui se conclut par la décision d'occupation des locaux ;
– 4e étape : clôture de l'opération (établissement des actes juridiques et administratifs) qui se traduit par la décision de clôture de l'opération.

L'ensemble des notes et décisions adressées pour action aux différents destinataires par la DEPAFI/BAIGN, l'est aussi à titre d'information à la DGGN/BPI et BBR.

Sauf mention particulière, les documents adressés par la DEPAFI/BAIGN aux échelons territoriaux ne doivent pas être remis au maître d'ouvrage en l'état, mais faire l'objet d'une correspondance signée du commandant de groupement.

2.1. *Première étape : agrément du terrain et confirmation du cadre juridique*

Avant d'engager des démarches coûteuses (études techniques), il convient de statuer dans les meilleurs délais sur la convenance du terrain par rapport aux besoins de la gendarmerie, de confirmer le cadre juridique retenu et l'engagement du maître d'ouvrage.

Dès que ces éléments sont rassemblés, le commandant de groupement adresse à la DEPAFI/BAIGN, sous couvert de la région, le dossier constitué conformément à l'annexe V.

Après étude, la DEPAFI/BAIGN adresse au groupement, avec copie à la région, une note d'agrément du terrain et de confirmation du cadre juridique.

Une fois ce document émis, toute modification concernant le cadre juridique, la maîtrise d'ouvrage, la commune d'implantation et les effectifs est signalée sans délai à la DEPAFI/BAIGN. À l'exception d'une modification mineure des effectifs qui aura une influence négligeable sur l'économie générale du projet, et que la DEPAFI/BAIGN pourra accepter dans son champ de compétence, toutes les autres entraînent automatiquement une invalidité de la décision d'agrément de principe. Dès que la DGGN/BPI en est informée par la DEPAFI/BAIGN, elle adresse aux échelons territoriaux une décision d'invalidation de l'agrément de principe de l'opération immobilière considérée et demande à la DGGN/BBR une déprogrammation immobilière et budgétaire du projet.

2.2. *Deuxième étape : conception du projet*

Afin de permettre à la DEPAFI/BAIGN de déterminer les conditions administratives, juridiques, financières et techniques de réalisation de l'opération immobilière, le groupement lui adresse, sous couvert de la région, un dossier établi en un seul exemplaire constitué différemment en fonction du cadre juridique :

– décret no 93-130 → conformément à l'annexe VI ;
– montage privé → conformément à l'annexe VII.

À ce stade de la procédure, dans le cas d'un montage privé, il appartient au commandant de groupement de présenter le projet au chef de service local de France Domaine pour obtenir un avis sur le montant du loyer. Cette démarche a pour but d'apprécier en toute connaissance de cause les incidences de l'opération sur les crédits-loyers de la gendarmerie.

Le dossier correspondant devra parvenir au plus tard le 1er mars de l'année A + 2, pour que la DEPAFI/BAIGN puisse se prononcer sur la suite à donner au projet avant le 1er juillet de la même année, terme de validité d'une décision d'agrément de principe.

Après vérification de l'existence et de la conformité des pièces du dossier, la DEPAFI/BAIGN étudie et valide, en concertation avec les parties prenantes, les données administratives, juridiques, financières et techniques du projet. Dès qu'un accord est intervenu entre les parties, elle délivre une décision d'autorisation de lancement des travaux, qui constitue l'engagement juridique de l'État. Elle l'adresse au commandant de groupement avec copie au commandant de région.

Hors le cas du décret nº 93-130, aucun engagement sur les conditions juridiques et financières ne devra être pris par les parties en présence sans validation préalable du BAIGN.

La décision de lancement des travaux pourra être conditionnée par certaines modifications de faible importance, mises en œuvre sous la responsabilité des échelons locaux.

Au cours de l'étape de conception, un projet peut être abandonné, soit à la demande de la gendarmerie, soit à la demande du maître d'ouvrage :

– dans le premier cas, dès que la DGGN/BPI en est informée par les échelons locaux ou par la DEPAFI/BAIGN, elle prend une décision d'abandon du projet. Dans ce cas, une éventuelle demande d'indemnisation peut être étudiée ;
– dans le deuxième cas, qui s'appuie obligatoirement sur un courrier du maître d'ouvrage informant la DEPAFI/BAIGN de son souhait d'abandonner le projet, cette dernière adresse à la DGGN/BPI l'ensemble du dossier de conduite de l'opération. La DGGN/BPI prend acte de cette demande et informe les échelons locaux par note-express de la prise en compte du désistement du maître d'ouvrage.

Dès l'abandon du projet, la DGGN/BBR le retire de la programmation immobilière et budgétaire.

2.3. *Troisième étape : réalisation de l'ouvrage*

Cette étape s'étend du lancement des travaux jusqu'à l'occupation des nouveaux locaux.

Il est impératif d'obtenir l'accord validant le lancement des travaux par la DEPAFI/BAIGN avant leur commencement. Dans l'hypothèse où ceux-ci débuteraient irrégulièrement, le commandant de groupement doit lui rendre compte sans délai et informer le maître d'ouvrage de l'absence d'engagement juridique pour la réalisation en cours.

Au cours de cette étape, le groupement adresse, sous bordereau d'envoi, à la DEPAFI/BAIGN (avec copie à la DGGN/BBR), un compte rendu, selon les modèles en annexe VIII, aux trois stades suivants :

– le lancement des travaux → groupement *via* la région ;
– la mise hors d'eau du ou des immeubles en cas de construction, reconstruction ou extension, ou dès la fin des travaux de gros œuvre pour une restructuration → groupement *via* la région ;
– l'achèvement des travaux → groupement *via* la région.

Dès le lancement des travaux, le commandant de région fait connaître à la DGGN/BPI son avis ferme et motivé sur le devenir souhaitable des emprises devant être libérées (aliénation, conservation, résiliation de baux…).

En fin d'opération, il fait établir un message de demande d'autorisation d'occuper les locaux :

– en deux exemplaires (le premier destiné à la DEPAFI/BAIGN, le second à la DGGN/DOE/SDOE/BOF), quatre mois au moins avant la date d'achèvement prévue de l'ouvrage, dans le cas d'une création ou d'un transfert d'unité ;
– en un seul exemplaire à la DEPAFI/BAIGN, deux mois au moins avant la date d'achèvement prévue des travaux, dans le cas du maintien sur place de l'unité concernée.

Cette demande d'occupation des locaux doit être également formulée en cas de restructuration, même si leur évacuation n'a pas été nécessaire pendant les travaux.

À réception de la demande, la DEPAFI/BAIGN examine sa conformité et établit la décision autorisant l'occupation des locaux qu'elle adresse à la région et au groupement concernés.

Dès que l'occupation des locaux est effective, le commandant de région en informe par message la DEPAFI/BAIGN.

2.4. *Quatrième étape : clôture de l'opération*

Dès l'occupation effective des locaux, le dossier de clôture administrative et juridique de l'opération (annexe X) est adressé à la DEPAFI/BAIGN, en un seul envoi, par le commandant de groupement, sous couvert de la région.

Une décision de clôture administrative et juridique de l'opération immobilière est adressée par la DEPAFI/BAIGN à la DGGN/BPI accompagnée du dossier de quatrième étape ainsi que des pièces établies et collectées tout au long de l'instruction du projet. Un exemplaire de cette décision, sans pièce jointe, est également adressé, pour information, aux échelons territoriaux.

2.5. *La subvention dans le cas du décret n° 93-130*

Le dossier de subvention est indépendant du dossier administratif et technique. Il est établi par le commandant de groupement selon les dispositions du décret de deuxième référence et de la circulaire de troisième référence, et constitué conformément aux prescriptions de la circulaire de quatrième référence. Ce dossier est établi dès la réception de la décision de lancement des travaux.

En cas de subvention payable en deux fractions, il convient d'adresser, dès la mise hors d'eau des immeubles, le procès-verbal constatant ce niveau d'avancement de la construction, en précisant « pour mise en paiement de la première fraction ».

Pour le versement de la dernière fraction de la subvention ou son paiement intégral, un état des lieux simplifié (annexe XI) est adressé lors de l'occupation effective des locaux.

Dans tous les cas, ces pièces sont adressées à la DEPAFI/BAIGN sous couvert de la région.

2.6. *Le suivi des opérations*

Afin de disposer d'un suivi précis et actualisé des projets en « conduite d'opération », la région adresse à la DEPAFI/BAIGN, pour le 1er mai de chaque année, un compte rendu de suivi des opérations locatives. Dans ce cadre, toutes les opérations en cours d'instruction, c'est-à-dire pour lesquelles le dossier de clôture administrative et juridique n'a pas été adressé à la DEPAFI/BAIGN, sont répertoriées dans un tableau, par ordre d'ancienneté, conformément au modèle de l'annexe XII.

L'action à mener par chaque intervenant est reprise sur un tableau récapitulatif en annexe XIII.

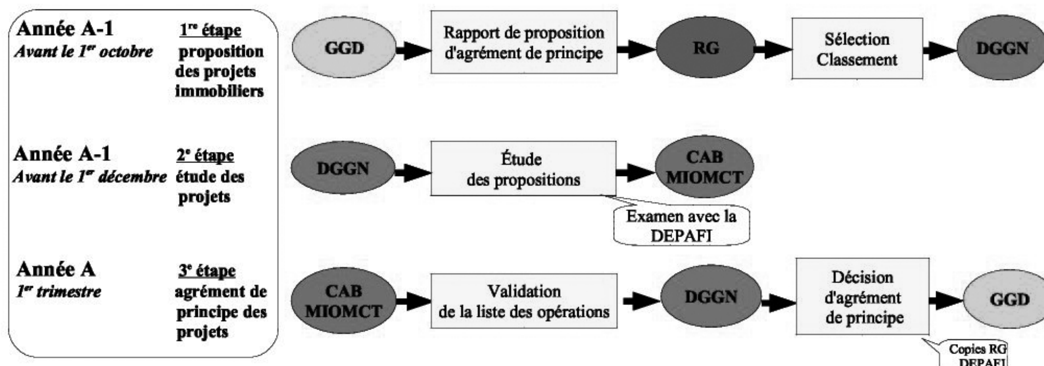
La directrice de l'évaluation de la performance et des affaires financières et immobilières,
S. Thibault

Le général de corps d'armée, major général de la gendarmerie nationale,
L. Muller

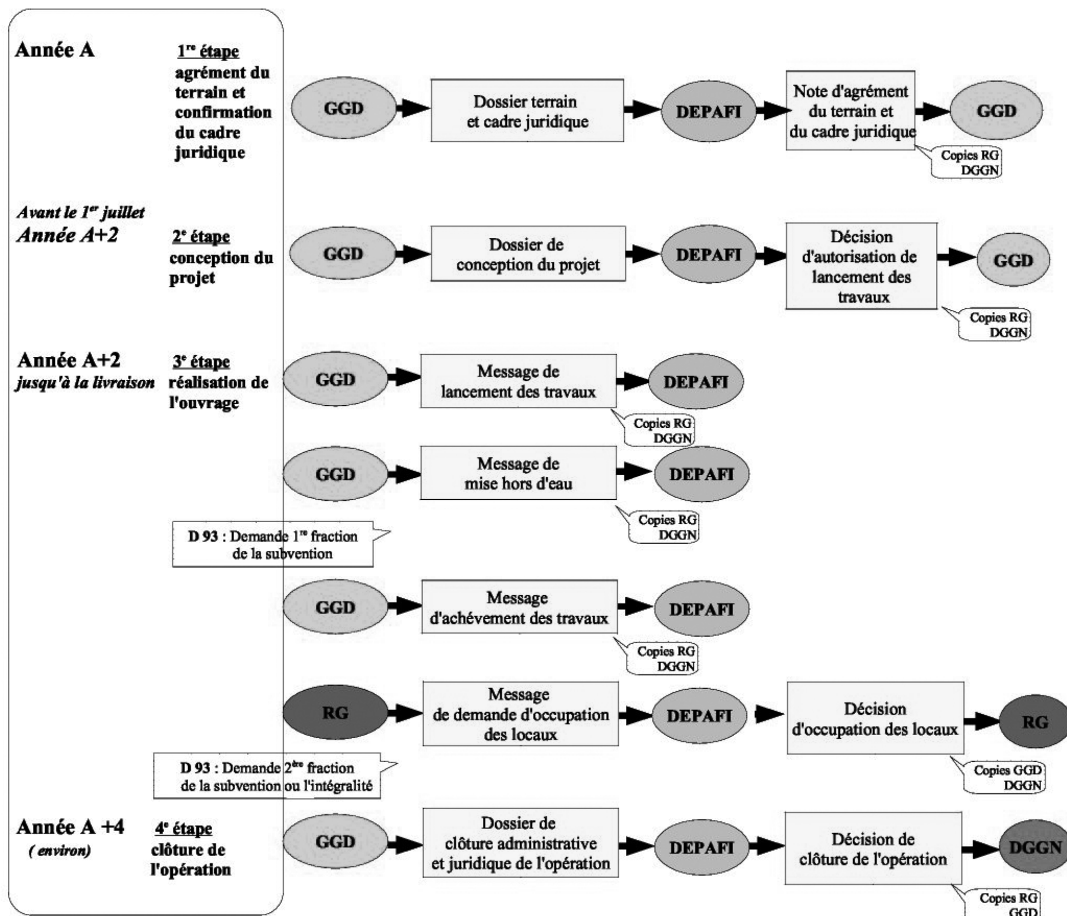
ANNEXE I

Déroulement d'une opération immobilière locative

I. PHASE DE PROGRAMMATION IMMOBILIÈRE



II. PHASE DE CONDUITE D'OPÉRATION



Légende : MIOMCT (ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales) ; DGGN (direction générale de la gendarmerie nationale) ; DEPAFI (direction de l'évaluation de la performance des affaires financières et immobilières) ; RG (région de gendarmerie) ; GGD (groupement de gendarmerie départementale).

ANNEXE II

Rapport de proposition d'agrément de principe
(contexture du rapport à établir par le commandant de groupement)

Objet :

Résidence et département ;

Projet de construction/extension/restructuration… d'une caserne.

Références :

Circulaire n° 101000/GEND/DSF/SDIL/BPI du … juin 2010 (CLASS. : 95.12) ;

Décision de création ou de transfert en organisation (le cas échéant).

Pièces jointes :

Fiche d'étude (annexe II – 2/2) ;

Intention écrite du maître d'ouvrage de réaliser l'opération et cadre juridique retenu ;

Décision d'agrément de principe ou définitif de DOE (si le projet est lié à une mesure d'organisation) ;

Avis du préfet de département sur la pertinence du projet ;

Fiche technique de caserne.

1. **Présentation**

Exposé succinct de la situation.

2. **Description de la formation par rapport à l'organisation**

Rappel : en cas d'opération immobilière liée à une mesure d'organisation, celle-ci doit obligatoirement avoir reçu, un accord, au moins de principe, de la DGGN/DOE/SDOE/BOF. La décision prise par ce bureau doit figurer en référence du présent rapport.

Indiquer de façon précise :

– à propos de l'unité (1) : sa nature, son code unité, sa spécificité éventuelle (montagne, matériels de dotation particuliers permettant d'identifier les besoins réels de l'unité) ;

– les effectifs (2) autorisés et réalisés (sous forme de tableau si plusieurs unités sont concernées) ;

– le devenir prévisible de l'unité (renforcement ou diminution d'effectif, transfert, suppression, etc.).

3. **Situation immobilière et opération projetée**

Préciser les conditions d'installation actuelles de la formation (3) en mentionnant :

– l'inadéquation du casernement actuel aux besoins ;

– la non-conformité des locaux de service et techniques et/ou des logements avec les normes en vigueur ; joindre les fiches techniques spécifiques (détailler notamment de façon précise les superficies des locaux existants) ;

– les éventuelles ressources immobilières de la résidence (autres casernes GD/GM, annexes, locations externes, etc.) ;

– la nature de l'opération projetée (construction, extension, réhabilitation totale, restructuration, etc.) qui doit permettre de résoudre durablement tous les problèmes immobiliers de la résidence ;

– l'incidence financière qui résulterait de l'opération.

4. **Cadre juridique et maîtrise d'ouvrage**

Préciser :

– la nature du cadre juridique retenu pour la réalisation du projet ;

– le maître d'ouvrage (pour les collectivités territoriales le nombre d'habitants et pour un opérateur privé, si tel est le cas, son engagement pour un loyer proche du décret n° 93-130, sans subvention).

Nota : en cas de restructuration, fournir les plans sommaires des locaux avant et après travaux.

---

(1) Préciser les moyens spéciaux dont l'unité est éventuellement dotée.

(2) Catégories, grades.

(3) Joindre éventuellement un dossier photographique succinct.

Fiche d'étude d'un dossier « proposition d'agrément de principe »

Les cartouches grisés sont réservés à la DGGN

Proposé au titre de l'année budgétaire	

Résidence :	Département :

UNITÉS CONCERNÉES	OFFICIERS	SOUS-OFFICIERS	GAV

En cas de création ou de transfert d'unité, indiquer la référence de la décision ou de l'accord de principe de la DGGN/DOE/SDOE/BOF	DM n°	Date

Effectifs retenus par la région			

1. Situation actuelle

Date de construction :	Surface de l'emprise :

Propriétaire :	LST : Logements :

Nombre de logements >>	En caserne :		Hors caserne :	
	UI	Loyer annuel	UI	Loyer annuel
Loyer global (EC+HC) : … €	Loyer caserne actuelle		Loyer des HC	

État des locaux	Locaux de service : Logements :

2. Projet immobilier proposé

Projet antérieur soumis à la DGGN :

CADRE JURIDIQUE		MAÎTRE D'OUVRAGE	DEMANDE DE SUBVENTION	
	DÉCRET 93			OUI
	MONTAGE PRIVÉ			NON

3. Observations

Avis favorable		Avis défavorable		PROJET OUVRANT DROIT À SUBVENTION	
Avis du chef de section :			Décision du chef de bureau :		

ANNEXE III

REGION DE GENDARMERIE DE

Synthèse des opérations immobilières locatives proposées au titre de la phase d'agrément de principe de l'année

N° - **DATE**

CATEGORIE A

Projets de construction nécessités par un transfert ou une création d'unité.

NB : les mesures d'ajustement de TEA décidées par le commandant de région sous plafond des effectifs n'entrent pas dans ce cadre.

Ordre de priorité	Résidence	Dépt	Unité(s) (1)	Effectif à retenir (2) Of	S/Of	GAV	Référence de la décision d'agrément en organisation (3)	DETAIL DU PROJET IMMOBILIER (4) LOGTS	QPLST	HBGT	LOYER EC Ressources (5)	Logements HC abandonnés (6) Nombre	Loyer	Maître d'ouvrage et cadre juridique (7)	Terrain (8)	RÉFÉRENCES RAPPORT GGD	TRANSMIS RG
1	Exemple 1	xx	BTP	0	6	0	DM X/ORG du jour/mois/année	6	6	0	Aucune ressource	0	0 €	Commune Alpha (Décret de 93)	TDA		
2	Exemple 2	xx	BTA	1	14	2	DM X/ORG du jour/mois/année	15	15	2	Aucune ressource	10	110 000 €	OPHLM Bravo (Montage privé)	TCA		

CATEGORIE B

Projets immobiliers sans transfert ou création d'unité.

Ordre de priorité	Résidence	Dépt	Unité(s) (1)	Effectif à retenir (2) Of	S/Of	GAV	Nature de l'opération envisagée (3)	DETAIL DU PROJET IMMOBILIER (4) LOGTS	QPLST	HBGT	LOYER CASERNE (5)	Logements HC abandonnés (6) Nombre	Loyer	Maître d'ouvrage et cadre juridique (7)	Terrain (8)	RÉFÉRENCES RAPPORT GGD	TRANSMIS RG
1	Exemple 1	xx	BTPCL	1	9	1	Construction d'une nouvelle caserne	10	10	1	35 000 €	1	10 000 €	Commune Charlie (Décret de 93)	TCI		
2	Exemple 2	xx	CIE	2	4	1	Construction d'une nouvelle caserne en remplacement de la caserne domaniale	19	19	3	Caserne domaniale	3	32 000 €	Communauté de communes (Décret de 93)	TDA		
			BTA	0	8	2											
			BR	0	5	0											
3	Exemple 3	xx	BTA	1	14	3	Construction d'une nouvelle caserne	15	15	3	62 520 €	0	0 €	Mixte Commune Delta (LST), OPHLM Echo (logts)	TCA		
4	Exemple 4	xx	BR	0	6	2	Extension de 2 bureaux	0	1	0	0 €	0	0 €	Département Fox-Trot	TA		
5	Exemple 5	xx	BTPCL	1	11	3	Construction de 3 nouveaux logements	3	0	0	0 €	3	30 000 €	Commune Golf (Décret de 93)	TA		
6	Exemple 6	xx	BTP	0	7	2	Extension d'un logement + 1 local GAV	1	0	1	0 €	1	10 000 €	Propriétaire Hôtel (Montage privé)	TA		

Le (grade , nom, prénom)
Commandant la région de gendarmerie de
Signature

1) Indiquer la ou les unités concernées par le projet immobilier.
2) Préciser les effectifs à retenir pour chaque unité et non un effectif global en cas d'unités multiples. Ces effectifs seront retenus pour l'établissement de la décision d'agrément de principe et maintenus durant la mise en oeuvre du projet.
3) Tout projet proposé dans ce tableau doit obligatoirement avoir reçu au moins une décision d'agrément de principe du bureau organisation et des effectifs de la DGGN.
4) Détailler la nature des locaux à réaliser. Pour une construction, il est compté un logement nu (LOGT) et une quote-part de LST (QPLST) par militaire d'active et un hébergement (HBGT) par GAV.
Nota important : les QPLST ne doivent concerner que des locaux de service et techniques. En cas d'extension des LST, il convient de retenir le nombre de QPLST correspondant au plus près de l'incidence du coût des travaux sur les loyers.
Les locaux destinés aux GAV doivent être codifiés hébergement (HBGT).
5) Indiquer le loyer annuel de l'actuelle caserne (ou préciser : caserne domaniale), ou l'absence de ressource immobilière en cas de création ou transfert d'unité.
6) Indiquer le loyer annuel global des locations externes qui seront résiliées lors de l'occupation du nouveau casernement.
7) Mentionner le cadre juridique retenu, formalisé par une délibération ou un engagement de principe écrit du maître d'ouvrage pressenti (Décret de 93, montage privé ou autres).
8) Indiquer si la construction se fera sur le terrain actuel (TA), un terrain déjà acquis par le maître d'ouvrage (TDA), un terrain en cours d'acquisition (TCA) ou un terrain en cours d'identification (TCI).

ANNEXE IV

Mise à jour du système d'information

1. **Connexion à l'outil**

1.1. *Connexion à GEAUDE 2G AI et au tableau de bord des crédits-loyers*

L'accès à GEAUDE 2G AI se fait à l'adresse : (https://geaude2gai.gendarmerie.fr).

L'ouverture du tableau de bord se fait par le menu « Infrastructure » dans GEAUDE 2G AI. Cet accès est personnalisé, chaque utilisateur est autonome dans son utilisation et pleinement responsable de ses actions au sein de cette application. L'utilisateur contactera le Centre national d'assistance aux utilisateurs (CNAU) pour tout problème de connexion à GEAUDE 2G AI.

1.2. *Infocentre AI version XI*

L'infocentre AI est un outil de consultation des données contenues dans le système d'information des AI. Il est composé de plusieurs documents d'entreprise permettant le contrôle et le suivi des informations saisies dans GEAUDE 2G AI. L'utilisateur contactera le Centre national d'assistance aux utilisateurs (CNAU) pour tout problème sur Infocentre.

2. **Support utilisateurs**

2.1. *Documentation en ligne*

Le manuel de procédure est disponible dans l'application GEAUDE 2G AI, dans le menu « A PROPOS ». Dans ce même menu, un document nommé « Dernières mises à jour » permet de connaître les dernières évolutions de l'outil. Une version du manuel est également accessible dans la base documentaire du portail de l'infrastructure, rubrique « Budget locatif – Crédits-loyers ».

2.2. *Portail de l'infrastructure*

Il est disponible sur le portail, la communauté virtuelle « AI locative et Réglementation », et plus particulièrement le forum « Infrastructure Locative » (https://forum.gendarmerie.fr/forum), où des sujets de discussion seront proposés sur l'utilisation des applications de gestion.

2.3. *Le Centre national d'assistance aux utilisateurs (CNAU)*

Le CNAU doit, par nature, être en mesure de répondre à toutes les questions des gestionnaires. Les utilisateurs peuvent le contacter par un numéro gratuit (0 800 861 146) (http://cnau.gend/).

Si le CNAU n'est pas en mesure de résoudre l'incident ou de répondre à la question de l'utilisateur, il transmettra les éléments au service compétent (SDTI, SCTIG ou SDIL). Il est indispensable que l'unique interface de communication des utilisateurs soit le CNAU afin d'offrir à chacun une résolution plus rapide des problèmes et une prise en compte plus efficace des besoins des utilisateurs.

3. **Textes de référence**

Pour bien assimiler le nouveau tableau de bord, il est fondamental de s'appuyer sur les textes suivants :

- circulaire n° 17560/DEF/GEND/LOG/AI/2 du 10 juillet 1989 relative à la gestion des crédits-loyers ;
- circulaire n° 11600/DEF/GEND/PM/IE/OIL du 1er août 2005 relative au tableau de bord des dépenses de loyers ;
- note-express n° 26697/DEF/GEND/PM/IE/OIL du 26 février 2008 relative au déploiement du tableau de bord des crédits-loyers GEAUDE 2G AI.

4. **Règles principales de gestion**

Dans les points suivants, est exposée la conduite à tenir lors de l'enregistrement du projet d'infrastructure locative dans le tableau de bord des crédits-loyers et GEAUDE 2G AI :

4.1. *Projet ayant fait l'objet d'une décision d'agrément de principe*

Ce point concerne l'opération agréée par le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales (MIOMCT) et faisant l'objet d'une décision d'agrément de principe.

4.1.1. Dès la décision établie par la DGGN, le dossier doit être créé dans le module prévision du tableau de bord. La règle de gestion concernant cette saisie se trouve au chapitre « 6.6.2 » du manuel d'utilisation de GEAUDE 2G AI.

4.1.2. Toutes les données doivent être saisies afin d'assurer une prévision la plus juste possible. En cela, à part les dates de mise hors d'eau, de mise en chantier et de livraison, tous les autres champs contenus dans le module prévision doivent être renseignés.

4.1.3. Le projet ayant fait l'objet d'une décision d'annulation ou d'invalidation doit être retiré du module prévisions du tableau de bord. À cette fin, le gestionnaire contactera le Centre national d'assistance aux utilisateurs (CNAU) pour procéder à cette manipulation.

4.2. *Conduite de l'opération d'infrastructure locative*

Ce point concerne l'opération déjà agréée et pour laquelle les prévisions sont déjà enregistrées dans le tableau de bord.

4.2.1. Les prévisions concernant ce projet doivent être réactualisée fréquemment. Le gestionnaire s'attachera en particulier aux dates prévisionnelles de mise en chantier et de livraison.

4.2.2. Dès la décision dite de lancement des travaux établie par le DEPAFI/BAIGN, la prévision doit être réactualisée dans le module « Prévisions » du tableau de bord. Tous les champs doivent être vérifiés et mis à jour, le cadre juridique et le loyer prévisionnel doivent faire l'objet d'une attention particulière. De plus, les champs « Année de prévision de mise en chantier » et « Année de prévision de livraison » doivent être remplis.

4.2.3. Les dates de début et de fin des travaux, doivent être renseignées dès l'envoi à la DEPAFI/BAIGN des messages d'avancement des travaux.

4.2.4. Avant l'envoi du message de demande d'autorisation d'occupation du nouveau casernement, le gestionnaire se conformera à l'annexe IX concernant les « vérifications relatives à l'occupation d'une caserne ».

4.2.5. Lors de la décision d'occupation délivrée par la DEPAFI/BAIGN, l'UI doit être créée dans G2G (la règle de gestion se trouve au chapitre « 6.8.1 » du manuel d'utilisation) et la prévision de livraison doit être actée. Ne pas oublier le code opération B11 dans la nouvelle partie de bail. Concernant les UI à supprimer afin d'occuper la nouvelle caserne, la règle de gestion se trouve au chapitre « 6.8.2 » du manuel d'utilisation.

ANNEXE V

DOSSIER D'AGRÉMENT DU TERRAIN ET DE CONFIRMATION DU CADRE JURIDIQUE (DOIT ÊTRE TRANSMIS SOUS COUVERT DE LA RÉGION)

1. **Contexture du rapport à établir par le commandant de groupement**

Objet :

Résidence et département ;

Construction (ou extension, restructuration…) d'une caserne.

Références :

Circulaire nº 101000/GEND/DSF/SDIL/BPI du … juin 2010 – Class. : 95.12 ;

Décision d'agrément de principe ;

Décision de création ou de transfert d'unité en organisation (le cas échéant).

Pièces jointes : (énumérer les pièces adressées conformément au II).

1.1. *Nature de l'opération*

1.1.1. Rappel de l'unité concernée (ou des unités concernées) et indication des effectifs à retenir (doivent être confirmés par la région) : type d'unité – code unité – TEA en vigueur

1.1.2. Type d'opération : construction, extension, restructuration, etc.

1.1.3. Travaux à réaliser

Nature et nombre de locaux réalisé ; logements (officiers, sous-officiers), locaux de service, hébergements pour gendarmes adjoints volontaires, locaux spécifiques destinés aux unités spécialisées, chenils, etc.

Date prévisionnelle de livraison de l'ouvrage.

Options environnementales contenues dans le projet (panneaux solaires, récupération des eaux pluviales, amélioration thermique, etc.).

Coût approximatif du projet.

1.1.4. Cadre juridique retenu par la décision d'agrément de principe

1.2. *Cadre juridique*

Il est rappelé que :

- les dispositions de la circulaire et du décret nº 93-130 du 28 janvier 1993 ne s'appliquent qu'aux seules collectivités territoriales ;
- une simple lettre d'intention du représentant de la collectivité territoriale ne suffit pas. Il convient de recueillir un extrait du registre des délibérations de l'assemblée compétente précisant son engagement à assurer la maîtrise d'ouvrage de la construction.

1.2.1. Décret 1993

Maître(s) d'ouvrage :

Désignation de la collectivité territoriale.

Financement envisagé :

- fonds propres ;
- emprunt(s) (organisme prêteur, montant, taux et durée d'amortissement) ;
- subvention escomptée de l'État ;
- autre subvention ou aide (préciser l'origine et le montant).

1.2.2. Montage privé

Maître(s) d'ouvrage :

Désignation de l'opérateur privé (nom ou raison sociale, adresse) assurant la maîtrise d'ouvrage des immeubles.

1.3. *Terrain*

La contexture et la composition de l'annexe terrain varient suivant le type d'opération poursuivie.

1.3.1. Construction sur un nouveau terrain ou extension sur une emprise contiguë à la caserne existante

Il conviendra de préciser les renseignements ci-dessous :

- l'adresse exacte du terrain (ou localisation précise) ;
- nom ou qualité du propriétaire et conditions d'acquisition : date et prix d'achat (joindre tout document justificatif : compromis, acte de vente, attestation notariale…) ;
- numéro des parcelles et références cadastrales avec classification relative à la constructibilité au regard du plan d'occupation des sols (POS) ou plan local d'urbanisme (PLU). Indiquer si le projet se situe dans une zone de sismicité, s'il existe des contraintes d'urbanisme et/ou des servitudes particulières ;
- superficie (en mètres carrés).

2. **Composition du dossier**

Documents à joindre obligatoirement au rapport.

2.1. *Pièce justifiant l'engagement du maître d'ouvrage*

Selon le montage juridique retenu, le document ci-dessus sera joint au rapport.

2.1.1. Décret 1993

1	Délibération de la collectivité territoriale maître d'ouvrage s'engageant à conduire le projet conformément aux conditions juridiques et financières du décret de 1993, et du référentiel d'expression des besoin définis par la DGGN/BPI par décision d'agrément de principe.

2.1.2. Montage privé

1	Une lettre signée de la personne ayant juridiquement la capacité de contracter au nom de la société qu'elle représente, actant la volonté de cet opérateur à réaliser les ouvrages.

2.2. *Pièces de l'annexe terrain*

2	Plan de situation à l'échelle 1/50 000e.
3	Plan d'ensemble de la localité à une échelle aussi proche que possible de 1/3 000e permettant de situer le terrain par rapport aux principaux bâtiments et services publics (les distances séparant l'emprise proposée desdits bâtiments seront indiquées).
4	Plan de détail à une échelle de 1/200 à 1/500e.
5	Avis favorable de la commission service constructeur-santé-gendarmerie qui devra préciser clairement si le terrain proposé est grevé ou non de servitudes. Il sera accompagné de l'avis du responsable du service des transmissions et de l'informatique du groupement.
6	Une planche photographique comportant des clichés permettant de restituer l'aspect habituel du terrain et ses environs immédiats ainsi que sa situation dans la localité.
7	L'avis favorable du service des sites et servitudes, si le projet comprend des LST ; Il est à obtenir, par la section des systèmes d'information et de communications du groupement, conformément à la procédure contenue dans la circulaire no 85500/DEF/GEND/PM/TI/SC/2R/DR du 4 juin 2007.

2.2.1. Extension, restructuration ou aménagement sur l'emprise actuelle

L'annexe ne comportera que les seuls documents visés à la ligne 4 du tableau ci-dessus.

2.2.2. Extension sur une emprise contiguë à la caserne actuelle

L'annexe ne comportera que les seuls documents visés à la ligne 4 du 2 ci-dessus si la superficie de la parcelle est inférieure à 1 000 m² et si sa nature ne laisse subsister aucun doute sur sa convenance.

Dans le cas contraire, il conviendra de recueillir, en plus, l'avis de la commission tripartite conformément à la ligne 5 du 2 du tableau ci-dessus.

(1) Si plusieurs sites sont proposés, il convient de constituer une annexe par terrain.

ANNEXE VI

DOSSIER DE CONCEPTION DU PROJET
(DÉCRET DE 1993)

(doit être transmis sous couvert de la région)

1. **Contexture du rapport à établir par le commandant de groupement**

Objet :

Résidence et département ;

Construction (ou extension, restructuration…) d'une caserne.

Références :

Circulaire nº 101000/GEND/DSF/SDIL/BPI du … juin 2010 – CLASS. : 95.12 ;

Décision d'agrément de principe nº .... ;

Note d'agrément du terrain et de confirmation du cadre juridique nº ....

Pièces jointes : (énumérer les pièces adressées conformément au II).

1.1. *Présentation du projet*

1.1.1. Rappel du cadre général de l'opération

Rappel de l'unité concernée (ou des unités concernées) et des effectifs : type d'unité – code unité – TEA en vigueur – spécificités éventuelles de l'unité.

Type d'opération : construction, extension, restructuration, etc.

Maître d'ouvrage de l'opération.

1.1.2. Travaux à réaliser

Exposé détaillé de l'opération envisagée :

– type d'opération : construction, extension, restructuration, etc. ;
– nature et nombre de locaux réalisés : logements (officiers, sous-officiers), locaux de service, hébergements pour gendarmes adjoints volontaires (GAV), locaux spécifiques destinés aux unités spécialisées, chenils… ;
– date prévisionnelle de livraison de l'ouvrage ;
– options environnementales contenues dans le projet (panneaux solaires, récupération des eaux pluviales, amélioration thermique, etc.) ;
– coût approximatif.

1.2. *Terrain*

En cas de remarques consécutives à l'étude préalable du dossier terrain, il convient d'adresser tous les documents réclamés par la DEPAFI/BAIGN tels que mentionnés à la ligne 3 du tableau de composition du dossier (point 2).

Conformément à la circulaire nº 7000/DEF/GEND/LOG/AI.2 du 24 mars 1993 (CLASS. : 95.12), si la nature du sol nécessite la réalisation de fondations spéciales ou si le site comporte des servitudes particulières d'urbanisme ou d'architecture, les pièces mentionnées à la ligne 4 du tableau de composition du dossier seront jointes au présent rapport.

1.3. *Remarques du service des affaires immobilières du groupement*

Faire part des éventuelles remarques et observations relatives :

– à la conformité de l'avant-projet (AVP) au regard des besoins de l'unité ou des préconisations faites par la DEPAFI/BAIGN ;
– aux difficultés rencontrées lors de l'établissement et du recueil des divers documents demandés.

2. **Composition du dossier**

Documents à joindre obligatoirement au rapport.

2.1. *Dossier prise à bail*

1	L'avis des services fiscaux (montant annuel du loyer, valeur du terrain si celui-ci est pris en compte et, le cas échéant, majoration des coûts plafonds en cas de dépenses supplémentaires liées à la nature du sol – fondations spéciales – contraintes architecturales).
2	Le projet de bail visé par le bailleur.

2.2 *Dossier Terrain*

3	En cas de remarque consécutive à l'étude du terrain, il convient d'adresser tout document réclamé par la DEPAFI/BAIGN conformément à la note d'agrément du terrain et de confirmation du cadre juridique : – la levée des réserves émises par la commission tripartite ; – la prise en compte par le propriétaire des travaux spécifiques demandés par la DEPAFI/BAIGN ; – l'avis favorable du service des sites et servitudes (SIS) ; – autres…
4	Si la nature du sol nécessite la réalisation de fondations spéciales ou si le site comporte des servitudes particulières d'urbanisme ou d'architecture, il convient de joindre au présent rapport : – une demande de la collectivité territoriale sur la majoration de loyer escomptée ; – un rapport circonstancié de l'architecte accompagné d'une estimation chiffrée détaillant le surcoût des travaux spéciaux à laquelle seront joints tous les documents justificatifs (étude de sol, permis de construire, cartographie des zones de sismicité, etc.).

2.3. *Dossier technique*

5	Un devis descriptif et estimatif sommaire correspondant au programme joint à la décision d'agrément de principe. *Nota* : il appartient au responsable du service « AI » du groupement d'être attentif aux études techniques préliminaires afin que le projet proposé n'excède pas les besoins exprimés par la gendarmerie.
6	Un avant-projet (AVP). En cas de besoin, l'AVP peut être adressé distinctement à la DEPAFI/BAIGN pour étude. Les plans seront au minimum au format 1/100e. Dans le cas d'une opération mixte incluant une extension et une restructuration, il est indispensable de joindre une notice descriptive et estimative détaillant chaque composante du projet. Dans le cas d'une opération de restructuration ou d'extension, les plans transmis devront permettre d'identifier l'existant et les parties concernées par le projet. Les options portant sur la qualité environnementale ainsi que leur coût spécifique identifié devront être systématiquement listées sur un document annexe.

ANNEXE VII

Dossier de conception du projet (montage privé)

(Doit être transmis sous couvert de la région)

1. **Contexture du rapport à établir par le commandant de groupement**

Références :

Circulaire n° 101000/GEND/DSF/SDIL/BPI du … juin 2010 – CLASS. : 95.12 ;

Décision d'agrément de principe n° .... ;

Note d'agrément du terrain et de confirmation du cadre juridique n° ....

Pièces jointes : (énumérer les pièces adressées conformément au § II).

1.1. *Présentation du projet*

1.1.1. Rappel du cadre général de l'opération

Rappel de l'unité concernée ou des unités concernées et des effectifs (type d'unité – code unité – TEA en vigueur – spécificités éventuelles de l'unité) ;

– type d'opération (construction, extension, restructuration, etc.) ;
– maître d'ouvrage de l'opération.

1.1.2. Travaux à réaliser

Exposé détaillé de l'opération envisagée :
– type d'opération (construction, extension, restructuration, etc). ;
– nature et nombre de locaux réalisés (logements [officiers, sous-officiers], locaux de service, hébergements pour gendarmes adjoints volontaires [GAV], locaux spécifiques destinés aux unités spécialisées, chenils, etc.) ;
– date prévisionnelle de livraison de l'ouvrage ;
– options environnementales contenues dans le projet (panneaux solaires, récupération des eaux pluviales, amélioration thermique, etc.) ;
– coût approximatif.

1.2. *Terrain*

En cas de remarques consécutives à l'étude préalable du dossier terrain, il convient d'adresser tous les documents réclamés par la DEPAFI/BAIGN tels que mentionnés à la ligne 6 du tableau de composition du dossier (point 2).

1.3. *Remarques du service des affaires immobilières du groupement*

Faire part des éventuelles remarques et observations relatives :
– à la conformité de l'AVP au regard des besoins de l'unité ou des préconisations faites par la DEPAFI/BAIGN ;
– aux difficultés rencontrées lors de l'établissement et du recueil des divers documents demandés ;
– à la conformité du bail de location, etc.

2. **Composition du dossier de conduite de l'opération (montage privé)**

Documents à joindre obligatoirement au rapport.

2.1. *Documents « maître d'ouvrage »*

1	Un plan de financement (excluant tout prêt aidé ou mesure de défiscalisation).
2	Les prétentions du futur bailleur sur le montant du loyer demandé à la gendarmerie. Cette demande devra être détaillée selon le schéma suivant : – locaux de service et techniques (SHON et SU × prix au m² annuel) ; – logements (SHON et SHAB × prix au m² annuel) ; – loyer total. Il conviendra d'encourager le maître d'ouvrage à formuler un montant de loyer annuel entendu à la date d'entrée dans les lieux.
3	Une lettre mentionnant la durée des travaux ainsi que la date prévisionnelle de livraison.

2.2. Dossier prise à bail

4	L'avis des services fiscaux sur le montant annuel du loyer.
5	Le projet de bail constatant la location des locaux par l'opérateur à la gendarmerie, dont les clauses seront conformes au bail type (*cf.* modèle de contrat annexé à la CM nº 10700/DEF/GEND/PM/LOG/AI.2 du 8 juin 1999 et son modificatif du 29 juin 2000 CLASS. : 95.12). Ce document, visé par le représentant du bailleur-maître d'ouvrage, vaudra acceptation des clauses générales de ce contrat, à l'exception de la clause loyer, qui ne pourra être renseignée qu'après la validation par la DEPAFI/BAIGN du loyer proposé. *Nota :* aucun engagement ne pourra être donné au plan local tant sur le bail que sur le montant du loyer.

2.3. Dossier terrain

6	En cas de remarque consécutive à l'étude du terrain, il convient d'adresser tout document réclamé par la DEPAFI/BAIGN, conformément à la décision fixant le cadre général de l'opération : – la levée des réserves émises par la commission tripartite ; – la prise en compte par le propriétaire des travaux spécifiques demandés ; – l'avis favorable du service des sites et servitudes (SIS) ; – autres…

2.4. Dossier technique

7	Un devis descriptif et estimatif sommaire correspondant au programme joint à la décision d'agrément de principe. *Nota :* il appartient au responsable du service AI du groupement d'être attentif aux études techniques préliminaires afin que le projet proposé n'excède pas les besoins exprimés par la gendarmerie. En effet, le loyer n'étant pas plafonné pour ce type d'opération, la réalisation de projets trop ambitieux conduirait à des loyers excessifs non soutenables par la gendarmerie.
8	Un avant-projet (AVP). En cas de besoin, l'AVP peut être adressé distinctement à la DEPAFI/BAIGN pour étude. Les plans seront au minimum au format 1/100e. Dans le cas d'une opération mixte incluant une extension et une restructuration, il est indispensable de joindre une notice descriptive et estimative détaillant chaque composante du projet. Dans le cas d'une opération de restructuration ou d'extension, les plans transmis devront permettre d'identifier l'existant et les parties concernées par le projet. Les options portant sur la qualité environnementale ainsi que leur surcoût associé devront être systématiquement listés sur un document annexe.

ANNEXE VIII

Modèles de compte rendu du déroulement de la construction

1. **Démarrage des travaux**

Objet : résidence (département) – Nature de l'opération.

Références :

Circulaire nº 101000/GEND/DSF/SDIL/BPI du … juin 2010 – CLASS. : 95.12 ;

Décision autorisant le lancement des travaux.

Primo : le projet porte sur la construction … extension … restructuration de la caserne de RÉSIDENCE (numéro de département) au profit de la brigade territoriale de proximité … chef-lieu de canton … autonome … autres … à l'effectif de *x* officiers, *x* sous-officiers et *x* gendarmes adjoints volontaires.

Secundo : les travaux ont démarré le JOUR/MOIS/ANNÉE. Leur durée est estimée à *x* mois pour une date prévisionnelle de livraison le JOUR/MOIS/ANNÉE.

2. **Mise hors d'eau et air**

Objet : résidence (département) – Nature de l'opération.

Références :

Circulaire nº 101000/GEND/DSF/SDIL/BPI du … juin 2010 – CLASS. : 95.12 ;

Décision autorisant le lancement des travaux ;

Message rendant compte du démarrage des travaux.

Primo : le projet porte sur la construction … extension … restructuration de la caserne de RÉSIDENCE (nº département) au profit de la brigade territoriale de proximité … chef-lieu de canton … autonome … autres … à l'effectif de *x* officiers, *x* sous-officiers et *x* gendarmes adjoints volontaires.

Secundo : les travaux sont au stade de mise hors eau et air depuis le JOUR/MOIS/ANNÉE. La date prévisionnelle de livraison, JOUR/MOIS/ANNÉE, n'est pas modifiée … est modifiée au JOUR/MOIS/ANNÉE, compte tenu des retards … pour cause d'intempéries, … autres.

3. **Achèvement des travaux**

Objet : résidence (département) – Nature de l'opération.

Références :

Circulaire nº 101000/GEND/DSF/SDIL/BPI du … juin 2010 – CLASS. : 95.12 ;

Décision autorisant le lancement des travaux ;

Message rendant compte de la mise hors eau et air.

Primo : le projet porte sur la construction … extension … restructuration de la caserne de RÉSIDENCE (numéro de département) au profit de la brigade territoriale de proximité … chef-lieu de canton … autonome … autres … à l'effectif de *x* officiers, *x* sous-officiers et *x* gendarmes adjoints volontaires.

Secundo : Les travaux sont achevés depuis le JOUR/MOIS/ANNÉE.

4. **Occupation des locaux**

Objet : résidence (département) – Nature de l'opération.

Références :

Circulaire nº 101000/GEND/DSF/SDIL/BPI du … juin 2010 – CLASS. : 95.12 ;

Décision autorisant le lancement des travaux ;

Message rendant compte de l'achèvement des travaux.

Primo : le commandant de région de … demande l'autorisation d'occupation de la caserne RÉSIDENCE (numéro de département) au profit de(s) unité(s) … qui sera livrée le JOUR/MOIS/ANNÉE.

Secundo : identifier par leur numéro le nombre d'unités d'infrastructures abandonnées (caserne, logements, hors caserne, etc.) et préciser le montant du loyer associé, son devenir pour les casernements domaniaux, ainsi que le montant global des loyers résiliés (*cf.* annexe IX).

ANNEXE IX

Vérifications relatives à l'occupation d'une caserne

Dans le cadre du suivi du tableau de bord des crédits loyers dans le système d'information (SI) actuel, il convient de minimiser les différences entre le montant du loyer enregistré dans le SI et celui figurant dans la demande d'autorisation d'occupation de la nouvelle caserne. En effet, ces écarts remettent en cause la fiabilité de l'exploitation de l'outil et sont sources d'erreurs dans les projections et les analyses réalisées au titre de la programmation budgétaire. Or, la justification au premier euro, qui est désormais la règle, suppose que l'outil de gestion dispose d'informations fiables.

1. **Avant l'envoi de la demande d'autorisation d'occupation**

Avant l'envoi du message de demande d'autorisation d'occupation des locaux, les règles suivantes devront être appliquées systématiquement :

– les montants des loyers annuels de la caserne à abandonner et des locations externes à résilier seront arrêtés à la date de la résiliation des baux. Pour les baux dont la révision est prévue après la demande d'autorisation d'occupation, les loyers devront inclure le montant de la révision, si l'indice de référence permettant celle-ci est connu. Dans le cas contraire, les montants à indiquer sur la demande seront fixés à sa date d'élaboration. La région ou organisme assimilé devra vérifier l'adéquation entre les loyers indiqués et ceux figurant dans le module « Prévisions » (onglet « Livraisons ») du tableau de bord informatisé ;

– les numéros UI des casernes et des logements hors caserne devront être systématiquement associés au montant des loyers dans la demande d'occupation afin de faciliter leur identification ;

– lors de la suppression des UI de la caserne et des éventuelles prises à bail externes, il conviendra de saisir la date effective de la résiliation des baux dans G2G. En aucun cas les loyers ainsi que les logements et leurs superficies ne devront être mis à zéro avant cette étape. À défaut, le surcoût de loyer de l'opération ne pourra être établi correctement.

Sont également proscrites les positions « en attente » et « déclassement ». Seule sera autorisée la position « UI en cours d'abandon » dès l'envoi du préavis de résiliation (voir chapitre « 3.2.5.3.15. Activité » du manuel d'utilisation du SI).

2. **Après la délivrance de la décision d'autorisation d'occupation**

Après l'autorisation d'occupation délivrée par la DEPAFI/BAIGN, les échelons locaux veilleront à respecter la règle de gestion concernant la création et la suppression d'UI dans le cadre des opérations B11 décrites dans le chapitre VI du manuel d'utilisation du SI. Une attention particulière sera portée sur les points suivants :

– lors de la création de la nouvelle UI, le code opération B11 sera sélectionné dans la partie de bail du nouveau casernement. De plus, le cadre juridique devra être impérativement choisi dans l'onglet « Données » sous peine d'invalider la création ;
– lors de la suppression des UI libérées, le motif « au profit d'une construction » sera sélectionné, et le numéro UI de la nouvelle caserne sera saisi.

Il est rappelé que toute demande de soutien sur l'application doit être adressée directement au CNAU. En outre, afin de faciliter le travail de contrôle des échelons locaux, un document d'entreprise intitulé « Fiche détaillée d'un casernement » a été établi et transmis à chaque centre immobilier. Il permettra à chaque région ou organisme assimilé de vérifier avant l'envoi de la demande d'occupation la concordance entre les informations principales figurant dans la demande et ceux de la base informatique. Ce document est une aide au gestionnaire et ne doit en aucun cas être transmis avec ou en lieu et place de la demande d'autorisation d'occupation.

ANNEXE X

Dossier de clôture administrative et juridique de l'opération

Il est composé :

– d'un procès-verbal d'état des lieux à l'entrée établi et signé contradictoirement par le propriétaire et le commandant de groupement ;
– d'un exemplaire du procès-verbal d'état des lieux dressé contradictoirement par le propriétaire et le représentant de la gendarmerie à la sortie de l'immeuble précédemment occupé (1), à l'exclusion des locations individuelles externes ;
– d'un plan de masse (2) ;
– d'une attestation de conformité établie par le commandant de groupement de gendarmerie départementale ;
– des prises de vue photographiques tirées sur papier ;
– du bail (3) (ou avenant) constatant la location des nouveaux locaux ;
– de la copie de la décision de location de la caserne, prise par le commandant de région concerné, lorsqu'il n'existe aucun litige quant aux modalités de location fixées par l'administration centrale. Dans le cas contraire, un rapport circonstancié est adressé à la DEPAFI/BAIGN.

1. **Procès-verbal d'état des lieux**

ATTACHÉS Numéro et date

PROCÈS-VERBAL D'ÉTAT DES LIEUX

(PRÉAMBULE)

Établi contradictoirement entre :

– nom, prénom et qualité du propriétaire : ....

– grade, nom et fonction (commandant de groupement ou adjoint) : ....

(1) Circulaire n° 32400/DEF/GEND/AI du 16 juillet 1974 (n.i. *BO* – CLASS. : 95.12).

(2) Circulaire n° 25350/DEF/GEN/AI/AGD du 19 mai 1979 (n.i. *BO* – CLASS. : 95.11).

(3) Ce document doit être adressé dans le cadre de la procédure de conduite d'opération conformément à la présente circulaire et non dans celui des contrats adressés mensuellement relatifs à l'exécution du budget de fonctionnement.

suite à (nature exacte des travaux : construction, extension, restructuration, aménagement) de la caserne de … (commune, département), située (adresse exacte) et destinée à (aux) (unité(s) occupante(s)).

L'immeuble, propriété de … est composé de … bâtiments comprenant les locaux de service et … logements. Ces bâtiments ont été occupés le … (détailler en cas d'occupations partielles successives).

Les constructions sont édifiées sur un terrain d'une superficie de … m², dont les références cadastrales sont …

(CORPS DU PROCÈS-VERBAL)

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DU CASERNEMENT

a) Locaux de service :
- description générale du ou des bâtiment(s) ;
- énumération de chaque pièce (dimensions ou surfaces, description détaillée des équipements, etc.).

b) Logements :
- description générale du ou des bâtiment(s) ;
- énumération de chaque logement (étage, type, description détaillée des équipements de chaque pièce).

c) Extérieurs :
- description générale du casernement, orientation, accès, clôture, espaces verts, équipements ou aménagements particuliers (mât des couleurs, rampe pour handicapés, cabine de portier d'immeuble, enseigne lumineuse, étendoirs à linge, etc.).

(CLÔTURE)

Le présent état des lieux a été établi contradictoirement le … (date) … en … (nombre) … exemplaires entre les soussignés qui le reconnaissent exact.

Le propriétaire
(ou le représentant de la collectivité territoriale),
Nom, prénom, qualité
Signature et cachet

Le représentant de la gendarmerie,
Grade, nom, qualité
(commandant de groupement ou adjoint)
Signature et cachet

Nota : la rédaction d'un état des lieux sous forme de tableaux pré-renseignés est proscrite.

2. **Attestation de conformité**

ATTACHÉS

Numéro et date

ATTESTATION DE CONFORMITÉ

Le … (grade et nom) …, commandant le groupement de gendarmerie départementale de …, certifie que la caserne de …, dont la réception des travaux est intervenue le …, est en tous points conforme au projet approuvé par la direction générale de la gendarmerie nationale.

Signature et cachet

3. **Dossier photographique**

Après leur occupation, les nouveaux locaux doivent faire l'objet d'un dossier photographique à adresser à la DEPAFI/BAIGN en un seul exemplaire, sans constitution de dossier ou d'album.

Un soin tout particulier sera apporté à chaque prise de vue de façon à obtenir une mise en valeur du casernement ou des nouveaux locaux réalisés. Le format de chaque prise de vue devra être suffisant afin de permettre le contrôle d'équipements particuliers (caisson de signalisation de nuit, grille de protection de la porte d'entrée, accès au casernement, mât des couleurs, inscription « gendarmerie nationale »…).

Le dossier peut être constitué à partir de photographies classiques ou de clichés numériques. Il sera limité aux seules prises de vue imposées.

Au besoin, les clichés seront annotés.

Vues générales extérieures :

face nord
face est
face sud
face ouest

} ces quatre photographies doivent permettre de couvrir la totalité de l'emprise.

Vues particulières extérieures :

- bâtiment unique :
  - façade principale des locaux de service et techniques ;
  - partie arrière des locaux de service et techniques ;
- bâtiments multiples :
  - façades avant et arrière des locaux de service et techniques (1) ;
  - façade principale de chaque bâtiment logements.

4. **Modèle de décision de location de caserne**

DÉCISION

Objet : Ville (département) – Occupation de …

Références :

Circulaire n° 101000/GEND/DSF/SDIL/BPI du … juin 2010 – CLASS. : 95.12 ;

Décision n° … DEPAFI/BAIGN.

Identification des locaux :

Code U.I. : n° ...

Adresse : … code postal, VILLE.

Bailleur : …

Détail de l'opération autorisée :

Forme de location : …

Durée : à compter du …/…/…

Loyer annuel : … € net de taxes.

Le (grade), (nom)
Commandant la région de gendarmerie de …
Signature

Nota : le commandant de groupement prend attache avec le directeur des services de France Domaine pour passer le contrat qui doit être conforme dans la forme et sur le fond au projet agréé par les parties prenantes et en adresser un exemplaire sous le présent timbre. Il fait mettre à jour par son service des affaires immobilières le fichier informatisé.

DESTINATAIRE :

– Groupement de gendarmerie départementale
de …, à …

(1) Avec vue sur les accès au casernement, le caisson lumineux, l'inscription « gendarmerie nationale » et l'occultation des baies.

5. **Compte rendu en cas de litige avec le propriétaire**

COMPTE RENDU

du … (grade, nom) … commandant le groupement de gendarmerie départementale
de … (département) … sur les difficultés de location de la nouvelle caserne
de …

Références : circulaire nº 101000/GEND/DSF/SDIL/BPI du … juin 2010 – CLASS. : 95.12.

Pièces jointes : (joindre toutes les pièces nécessaires à la compréhension du litige existant).

1. **Rappel des conditions de location fixées par la DGGN**

1.1. *Références des divers documents fixant les règles de location*

1.2. *Date d'occupation effective des immeubles*

2. **Exposé des difficultés rencontrées**

3. **Renseignements d'ordre financier**

3.1. *Coût définitif de l'opération*

3.2. *Financement*

3.3. *Loyers dus depuis l'occupation des immeubles, loyers déjà réglés*

4. **Démarches entreprises localement (joindre les correspondances échangées)**

4.1. *Énumérer les démarches effectuées pour tenter de résoudre les difficultés rencontrées*

4.2. *Préciser dans ce point tous les éléments d'information complémentaires susceptibles d'éclairer le destinataire sur la décision à prendre*

4.3. *Propositions éventuelles du commandant de groupement*

ANNEXE XI

Région de … Numéro et date
Groupement de…

PROCÈS-VERBAL D'ÉTAT DES LIEUX SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT D'UNE SUBVENTION

Établi contradictoirement entre :

Nom, prénom et qualité du représentant de la collectivité territoriale

et

Grade, nom et fonction du représentant de la gendarmerie (commandant de groupement ou adjoint).

Constatons que les travaux de (nature exacte des travaux : construction, extension, restructuration, aménagement) de la caserne de … (commune, département), située à … (adresse exacte) et destinée à (aux) (unité(s) occupante(s)) sont achevés depuis le … (date).

L'immeuble, propriété de … (désignation de la collectivité territoriale) est composé de … bâtiments comprenant les locaux de service et … logements.

Ces bâtiments ont été occupés par la gendarmerie le … (détailler en cas d'occupations partielles successives).

Les constructions sont édifiées sur un terrain d'une superficie de … m², dont les références cadastrales sont …

DESCRIPTION SOMMAIRE DU CASERNEMENT

a) Locaux de service :

(description sommaire : nombre de bureaux et locaux spécifiques, hébergements GAV, surfaces globales).

b) Logements :

(nombre de bâtiments ; nombre d'étages ; nombre, type et surface des logements [exemple : construit sur deux niveaux, le bâtiment unique comporte 10 logements : 4 type IV de 85 m² et 6 type V de 102 m²]).

c) Extérieurs :

(description succincte du casernement : accès, clôture, cour de service, garages, mât des couleurs, rampe pour handicapés, cabine de portier d'immeuble, enseigne lumineuse, espaces verts, équipements ou aménagements particuliers, etc.).

Le présent état des lieux a été établi contradictoirement le … (date) … en … (nombre) … exemplaires entre les soussignés qui le reconnaissent exact.

Le représentant de la collectivité territoriale,

Nom, prénom, qualité

Signature et cachet

Le représentant de la gendarmerie,

Grade, nom, fonction
(commandant de groupement ou en second)

Signature et cachet

Nota : la rédaction d'état des lieux sous forme de tableaux pré-renseignés est proscrite.

ANNEXE XII

Numéro et date :

COMPTE RENDU ANNUEL DE CONDUITE DES OPÉRATIONS LOCATIVES DE LA RÉGION DE GENDARMERIE DE ...

DÉPT.	RÉSIDENCE	UNITÉ(S)	NOMBRE d'UL du projet	DM d'agrément de principe Fin de validité	MONTAGE juridique	N E d'agrément du terrain et d'approbation du cadre juridique	DM DE lancement des travaux	DOSSIER de demande de subvention DM attributive de la subvention	DÉBUT des travaux Fin prévue : Mise hors eau et air Achèvement	DEMANDE de mise en paiement de la 1re fraction/ 2e fraction ou intégralité(*) de la subvention	DM d'occupation Entrée dans les lieux	ENVOI du dossier de clôture administrative	OBSERVATIONS (Point de situation – Nature et date du dernier courrier reçu ou envoyé ...)
				DM : *JJ/MM/AA* FIN : *JJ/MM/AA*		DM : *JJ/MM/AA*	DM : *JJ/MM/AA*	ENVOI : *JJ/MM/AA* DM : *JJ/MM/AA*	DÉBUT : *JJ/MM/AA* FIN PRÉVUE : *JJ/MM/AA* HORS EAU/ AIR : *JJ/MM/AA* ACHÈVEMENT : *JJ/MM/AA*	1re fraction : *JJ/MM/AA* (payée) 2e fraction ou intégralité : *JJ/MM/AA* (payée)	DM : *JJ/MM/AA* Entrée : *JJ/MM/AA*	*JJ/MM/AA*	NATURE : *JJ/MM/AA*

(*) Le cas échéant, préciser si la subvention a été payée.

Signature du commandant de la région de gendarmerie de ....

ANNEXE XIII

Tableau des actions à mener par les différents intervenants

	GROUPEMENT (autorité assimilée)	RÉGION (autorité assimilée)	DGGN (BPI)	DGGN (BBR)	DEPAFI (BAIGN)	MIOMCT
Étude initiale, recherche d'un terrain et d'un maître d'ouvrage.	X					
Établissement du rapport de proposition d'agrément de principe.	X					
Évaluation de la pertinence des projets (*infra* et organisation) et transmission de la liste des projets que l'autorité souhaite voir retenus, accompagnée des rapports de proposition d'agrément de principe, en fixant un ordre de priorité.		X				
Détermination de l'enveloppe budgétaire (titre 3 et titre 6) pour les exercices budgétaires considérés.				X		
Étude sur le fond et budgétaire. Élaboration de la liste des projets proposés au directeur général de la gendarmerie nationale qu'il soumet à l'agrément du ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales (MIOMCT).			X			
Examen commun des incidences budgétaires de la liste des projets avant transmission au MIOMCT.			X		X	
Agrément des projets.						X
Décision d'agrément de principe.			X			
Constitution du dossier d'agrément du terrain et de confirmation des conditions juridiques.	X					
Transmission avec avis ferme et motivé du dossier d'agrément du terrain et de confirmation des conditions juridiques.		X				
Note d'agrément du terrain et de confirmation des conditions juridiques.					X	
Constitution du dossier de conception du projet sur les plans technique, administratif et juridique.	X					
Contrôle des pièces et transmission du dossier de conception du projet.		X				
Décision d'autorisation de lancement des travaux.					X	
Constitution du dossier de demande de subvention et demandes de mise en paiement (1re et 2e fractions ou intégralité).	X					
Administration des dossiers et des demandes portant sur l'attribution et la mise en paiement des subventions.					X	
Message de lancement des travaux.	X					
Message d'avancement des travaux.	X					
Message d'achèvement des travaux.	X					

	GROUPEMENT (autorité assimilée)	RÉGION (autorité assimilée)	DGGN (BPI)	DGGN (BBR)	DEPAFI (BAIGN)	MIOMCT
Message de demande d'occupation des locaux.		X				
Décision d'autorisation d'occupation des locaux.					X	
Décision de location de la caserne.		X				
Établissement du dossier de clôture administrative et juridique de l'opération.	X					
Contrôle des pièces et transmission du dossier de clôture administrative et juridique de l'opération.		X				
Décision de clôture administrative et juridique de l'opération.					X	
Transmission du compte rendu annuel d'avancement des projets inscrits en programmation immobilière et budgétaire.		X				
Élaboration et transmission de la liste des projets frappés d'invalidation.					X	
Décision d'invalidation de l'agrément de principe.			X			
Abandon définitif du projet ou nouvelle proposition d'agrément de principe.		X				

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE,
DE L'INDUSTRIE ET DE L'EMPLOI

MINISTÈRE CHARGÉ
DE L'OUTRE-MER

Circulaire du 19 octobre 2010 concernant l'accès des PME à la commande publique dans le cadre du code des marchés publics 2006 dans les départements d'outre-mer, à Mayotte, à Saint-Barthélemy, à Saint-Martin et à Saint-Pierre-et-Miquelon

NOR : *OMEO1027019C*

La ministre de l'économie, de l'industrie et de l'emploi, le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales et la ministre chargée de l'outre-mer à Messieurs les préfets des départements d'outre-mer, de Mayotte et de Saint-Pierre-et-Miquelon ; Monsieur le préfet délégué dans les collectivités de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin.

Le soutien aux petites et moyennes entreprises et aux très petites entreprises est un axe fort de la politique du gouvernement en matière de commande publique. C'est particulièrement vrai outre-mer où elles forment un élément fondamental du tissu économique.

S'il n'est juridiquement pas possible, au regard de la réglementation européenne et des règles de transparence des marchés publics, de leur réserver tout ou partie des marchés publics, différentes dispositions ont toutefois été intégrées au sein du code des marchés publics pour faciliter leur accès à la commande publique.

La présente circulaire reprend, en se concentrant sur les mécanismes essentiels existant en faveur des petites et moyennes entreprises, les dispositions de la circulaire du ministère de l'économie du 29 décembre 2009 relative au Guide de bonnes pratiques en matière de marchés publics.

1. Publicité et mise en concurrence : le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence de la procédure

a) Le relèvement du seuil des procédures formalisées favorise l'ouverture des marchés publics aux petites et moyennes entreprises (PME) et très petites entreprises (TPE)

Messieurs les préfets voudront bien, dès réception de la présente circulaire :

– rappeler auprès de l'ensemble des services locaux de l'État la modification du seuil des procédures formalisées en matière de travaux ;
– s'assurer que les procédures choisies pour les marchés passés en procédure adaptée permettent au plus grand nombre possible d'entreprises de présenter une offre.

Les modalités de publicité et de mise en concurrence qui doivent être mises en œuvre par les acheteurs publics sont déterminées en fonction du montant estimé du besoin à satisfaire, évalué conformément aux dispositions de l'article 27 du code.

Les mesures de publicité et de mise en concurrence assurent le respect des principes rappelés à l'article 1er du code : liberté d'accès à la commande publique, égalité de traitement des candidats et transparence des procédures.

Lorsque l'acheteur public organise un appel à projets mais ne connaît pas la nature du futur contrat, il doit appliquer la procédure de passation la plus rigoureuse (CE, 10 juin 2009, Port autonome de Marseille, nº 317671, mentionné aux tables du Lebon).

Sauf exception, les marchés dont le montant est supérieur ou égal aux seuils fixés aux articles 26 (pour les pouvoirs adjudicateurs) et 144 (pour les entités adjudicatrices) doivent être passés selon une procédure formalisée. L'acheteur public doit respecter les règles de publicité et de mise en concurrence fixées par le code. Au-dessus de ces seuils, les avis d'appel public à la concurrence sont obligatoirement publiés au *Bulletin officiel* des annonces des marchés publics *(BOAMP)* et au *Journal officiel* de l'Union européenne *(JOUE)*. Ils doivent également être publiés sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice (voir ci-dessous point *1/b*). Il convient de préciser que le code prévoit, à ses articles 40 et 150, d'autres obligations de publicité sous les seuils des procédures formalisées, applicables à compter de 90 000 €.

Ainsi, le code des marchés publics garantit l'accès à l'information le plus large possible pour les marchés les plus importants. Il assure de ce fait l'égalité de traitement des candidats et est le garant de la meilleure ouverture possible des marchés aux petites et moyennes entreprises. Toutefois cette ouverture est appréciée en fonction de la taille du marché. Les procédures passées en mode adapté peuvent-elles aussi présenter un avantage par la simplification qu'elle permet d'offrir dans la constitution des dossiers des candidats et la place qui y est laissée à la négociation.

Le seuil des procédures formalisées en matière de travaux, qui est depuis le 19 décembre 2008 de 5 150 000 € HT, ouvre en particulier cette possibilité pour les entreprises du bâtiment et devrait leur permettre de répondre plus fréquemment aux appels d’offre quelle que soit leur taille.

Outre-mer, où la plupart des consultations portent sur des montants inférieurs aux seuils de l’article 26, il revient aux acheteurs publics d’utiliser au mieux la souplesse qui leur est laissée dans la définition de la procédure pour ne pas contraindre inutilement les entreprises par un trop grand formalisme dans les pièces de candidature exigées et de leur permettre une plus libre présentation de leurs offres.

b) La dématérialisation obligatoire des procédures formalisées renforce l’accessibilité des consultations au plus grand nombre

Messieurs les préfets sont invités à s’assurer que les profils d’acheteur public des services dont ils ont la responsabilité dans leurs départements et territoires sont bien accessibles. Ils leur reviennent également de mobiliser les chambres du commerce et de l’industrie de leurs départements pour qu’elles assurent l’information de leurs adhérents sur l’accessibilité en ligne des appels d’offre formalisés des acheteurs publics locaux.

Depuis le 1er janvier 2010 et pour ses marchés de plus de 90 000 € (HT), le pouvoir adjudicateur publie obligatoirement les avis d’appels publics à la concurrence, ainsi que les documents de la consultation, sur son profil d’acheteur.

Le profil d’acheteur est « le site dématérialisé auquel le pouvoir adjudicateur a recours pour ses achats » (art. 39). Il doit s’agir d’un site, généralement une « plate-forme », accessible en ligne, par l’intermédiaire du réseau internet, offrant toutes les fonctionnalités nécessaires à la dématérialisation des procédures : au minimum, information des candidats et réception des candidatures et des offres. Le site internet d’une administration ne peut être qualifié de profil d’acheteur que s’il offre l’accès à ces fonctionnalités.

En raison de son coût modéré et de l’importance de son audience potentielle, la publicité dématérialisée constitue un moyen efficace pour les acheteurs de sécuriser leurs achats et particulièrement les petits achats.

Elle constitue par ailleurs un atout important dans la démarche d’amélioration de l’accès des petites et moyennes entreprises (PME) et très petites entreprises (TPE) à la commande publique, en raison de la diffusion rapide et large de l’information véhiculée par ce type de support.

c) Le recours possible à la presse quotidienne régionale et à la presse spécialisée pour les mesures de publicité en procédure adaptée favorise les entreprises locales

Messieurs les préfets sont invités à s’assurer du niveau de diffusion d’avis d’appels publics à la concurrence dans la presse spécialisée de leurs départements, en particulier pour les secteurs clés pour leurs économies locales, comme le bâtiment et les travaux publics, ou encore le secteur agro-alimentaire.

Au-dessus des seuils de procédure formalisée, les avis publiés au *Bulletin officiel* des annonces des marchés publics *(BOAMP)* et au *JOUE* sont obligatoires.

Les marchés dont le montant est inférieur aux seuils fixés à l’article 26 peuvent être passés selon une procédure dite adaptée. Dans ce cas, les pouvoirs adjudicateurs doivent définir eux-mêmes des règles de publicité et de mise en concurrence proportionnées à l’objet et au montant du marché.

Cependant, aux termes de l’article 40 III du code des marchés publics, pour les marchés de fourniture et de services d’un montant compris entre 90 000 et 125 000 € HT, le pouvoir adjudicateur est tenu de publier un avis d’appel public à la concurrence soit dans le *BOAMP*, soit dans un journal habilité à recevoir des annonces légales. Il doit en outre publier cet avis sur son profil d’acheteur.

Cette publicité peut être faite dans la presse quotidienne régionale. La presse quotidienne régionale constitue un important vecteur d’information des entreprises, notamment des PME. La mise en place, depuis 2006, d’un portail destiné aux entreprises et accessible gratuitement, présentant en ligne les annonces légales de marchés publiés dans les quotidiens régionaux permet d’élargir la diffusion des avis d’appels publics à la concurrence au-delà de l’audience locale de chaque titre.

La publicité peut être faite aussi dans la presse spécialisée. De nombreux domaines économiques sont couverts par des revues spécialisées qui sont lues par les entreprises du secteur (*cf.* bâtiments et travaux publics, informatique, équipements, etc.). La publication d’un avis dans cette presse constitue un support efficace pour toucher un lectorat ciblé.

La dématérialisation croissante de la presse spécialisée permet également à l’acheteur public de bénéficier d’une plus large diffusion de ses avis.

Dans tous les cas où le pouvoir adjudicateur jouit d’une certaine liberté dans la détermination des modalités de publicité et de mise en concurrence, celles-ci doivent être appropriées aux caractéristiques du marché, et notamment à son objet, à son montant, au degré de concurrence entre les entreprises concernées et aux conditions dans lesquelles il est passé. Ce

choix doit toujours lui permettre de respecter les principes généraux de la commande publique (CE, 7 octobre 2005, région Nord-Pas-de-Calais, marché de programmation de l'implantation d'une antenne du musée du Louvre à Lens, insuffisance des mesures locales de publicité et non-prise en compte d'une publication spontanée dans *le Moniteur*).

Outre-mer, tant l'utilisation de portails de consultation en ligne destinés aux entreprises que le recours à la presse quotidienne régionale sont possibles, dans les mêmes conditions qu'en métropole.

2. **Des dispenses de mise en concurrence limitées et encadrées par les articles 28 (quatrième alinéa), 35-II et 53-IV**

Afin de ne pas compromettre la sécurité juridique des appels d'offre, notamment pour les marchés dont ils sont les pouvoirs adjudicateurs, il est recommandé à Messieurs les préfets de recourir en toute hypothèse à une publicité du marché adaptée au contexte local.

Messieurs les préfets sont également invités à veiller avec une attention particulière au respect du droit de préférence attribué par l'article 53 (IV) du code des marchés publics aux sociétés coopératives ouvrières de production, aux groupements de producteurs agricoles, aux artisans, aux sociétés coopératives d'artisans, aux sociétés coopératives d'artistes et aux entreprises adaptées.

Il leur est également rappelé les possibilités offertes par la loi n° 2008-776 du 4 août 2008 de modernisation de l'économie pour réserver ou attribuer préférentiellement une partie des marchés publics de haute technologie, de recherche et développement et d'études technologiques aux PME innovantes.

a) La dispense des obligations de publication d'un avis d'appel public à la concurrence et de mise en concurrence pour certains marchés

Dans certains cas expressément définis, le code ne prévoit pas d'obligation de publier un avis d'appel public à la concurrence ni de procéder à une mise en concurrence. En fonction de leur nature, des marchés peuvent être négociés sans publicité préalable ni mise en concurrence. Ils sont énumérés à l'article 35-II.

Par ailleurs, pour les marchés dont le montant est inférieur à un seuil précisé à l'article 28 du code des marchés publics (fixé à 4 000 € pour les marchés passés après le 1er mai 2010), le pouvoir adjudicateur « peut décider que le marché sera passé sans publicité, ni mise en concurrence préalables ». Les marchés en dessous de ce seuil ne sont dispensés que des mesures de publicité et de mise en concurrence imposées par le code des marchés publics. Ils n'en restent pas moins dans le champ du code. Le Conseil d'État a d'ailleurs censuré le caractère général du principe de la dispense de procédure de mise en concurrence et de publicité aux seuls cas où ces formalités « sont impossibles ou manifestement inutiles, notamment en raison de l'objet du marché, de son montant ou du degré de concurrence dans le secteur considéré (CE 10 février 2010, M. Pérez).

La détermination de la valeur estimée des besoins au regard des notions d'opération et de prestations homogènes doit faire l'objet d'une attention particulière (art. 27). Les acheteurs publics ne doivent pas découper le montant de leurs marchés, de façon à pouvoir bénéficier artificiellement de la dispense des obligations de publicité et de mise en concurrence, aux dépens de la sécurité juridique des contrats ainsi conclus.

b) Le droit de préférence au bénéfice des PME à égalité de prix ou à équivalence d'offre

Par ailleurs, l'article 53-IV du code des marchés publics attribue un droit de préférence, à égalité de prix ou à équivalence d'offres, à une offre présentée par une société coopérative ouvrière de production, par un groupement de producteurs agricoles, par un artisan, une société coopérative d'artisans ou par une société coopérative d'artistes ou par des entreprises adaptées.

Ainsi, lorsque les marchés portent, en tout ou partie, sur des prestations susceptibles d'être exécutées par une entité économique de ce type, les pouvoirs adjudicateurs contractants doivent, préalablement à la mise en concurrence, définir les travaux, fournitures ou services qui, à ce titre, et dans la limite du quart du montant de ces prestations, à équivalence d'offres, leur seront attribués de préférence à tous autres candidats. Lorsque les marchés portent, en tout ou partie, sur des travaux à caractère artistique, la préférence, à égalité de prix ou à équivalence d'offres, s'exerce jusqu'à concurrence de la moitié du montant de ces travaux, au profit des artisans d'art ou des sociétés coopératives d'artistes.

Ces dispositions font actuellement l'objet d'une question préjudicielle posée, dans un jugement du 16 mars 2010, par le tribunal administratif de Montreuil à la CJCE en vue d'examiner leur compatibilité avec le droit communautaire. Dans l'attente d'une position claire de la cour sur leur validité, elles doivent être utilisées avec prudence.

c) Le système de réservation ou d'attribution préférentielle en faveur des PME

L'article 26 de la loi n° 2008-776 du 4 août 2008 de modernisation de l'économie a mis en place un dispositif de réservation ou d'attribution préférentielle d'une partie des marchés publics de haute technologie, de recherche et

développement et d'études technologiques aux PME innovantes : les pouvoirs adjudicateurs et les entités adjudicatrices ont désormais la possibilité de réserver aux PME innovantes 15 % des marchés publics de haute technologie, de R&D et d'études technologiques d'un montant inférieur aux seuils des procédures formalisées.

Le champ d'application du dispositif a été ajusté de manière à cibler les PME innovantes dans le respect des exigences du droit constitutionnel comme du droit communautaire :

– il est réservé aux marchés de haute technologie, dont la notion est définie par l'arrêté du 16 mars 2009 ;
– il est réservé aux PME innovantes au sens des dispositions de l'article 26 de la loi du 4 août 2008 ;
– son application est limitée aux marchés dont le montant est inférieur aux seuils communautaires ;
– il est plafonné à 15 % de la moyenne du montant annuel des marchés comparables passés par chaque pouvoir adjudicateur au cours des trois années précédentes.

La loi confère à ce dispositif un caractère expérimental et il est mis en place pour cinq ans.

3. **Le principe de l'allotissement des marchés publics**

Messieurs les préfets voudront bien :

– d'ici le 31 décembre 2010, établir un recensement des marchés susceptibles d'être passés par l'ensemble des acheteurs publics de leur département ou territoire, et dont l'importance leur paraîtra significative au regard des caractéristiques de l'économie locale.
– transmettre à la délégation générale à l'outre-mer le résultat de ce recensement en l'accompagnant d'un rapport qui, pour chacun de ces futurs marchés fera un point sur la possibilité de recourir à l'allotissement ;
– assurer, pour ceux de ces marchés qui seront identifiés comme susceptibles de relever de l'allotissement, un suivi opérationnel et faire remonter les difficultés qui auront, le cas échéant, été identifiées.

Conformément à l'article 10 du code des marchés publics, tous les marchés doivent être passés en lots séparés, s'ils peuvent être divisés en ensembles cohérents, lots dont le pouvoir adjudicateur reste libre de fixer le nombre. La jurisprudence administrative confirme que le texte doit être interprété comme ayant pour objectif de permettre à toutes les entreprises, quelle que soit leur taille, d'accéder à la commande publique (CE 9 juillet 2007, syndicat EGF-BTP, nº 297711) lorsque l'objet du marché permet l'identification de prestations distinctes.

Ce principe a naturellement vocation à s'appliquer dans les marchés passés par les collectivités locales. L'allotissement est particulièrement approprié, lorsque l'importance des travaux, fournitures ou services à réaliser risque de dépasser les capacités techniques ou financières d'une seule entreprise, chaque lot, d'importance moindre, pouvant être exécuté par des entreprises petites ou moyennes.

Les modalités de recours à l'allotissement sont facilitées par l'introduction d'une disposition permettant aux acheteurs de ne signer qu'un seul acte d'engagement, lorsque plusieurs lots sont attribués à un même soumissionnaire. Il est possible d'attribuer tous les lots à un même candidat.

Enfin, l'article 10 du code permet au pouvoir adjudicateur de recourir à un marché global, lorsque l'allotissement est rendu difficile par des motifs :

– techniques, liés à des difficultés tenant, par exemple, à la nécessité de maintenir la cohérence des prestations ou à l'incapacité de l'acheteur public à assurer lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination ;
– économiques, lorsque l'allotissement est susceptible de restreindre la concurrence ;
– financiers, lorsqu'il est de nature à renchérir de manière significative (25) le coût de la prestation.

Lorsqu'une de ces trois conditions est remplie, la dévolution sous forme de marché global n'interdit pas au pouvoir adjudicateur d'identifier les prestations de manière distincte (sous forme de postes techniques).

Ce principe, outre qu'il protège les deniers publics d'une possible défaillance du titulaire unique retenu et des coûteux avenants qu'elle supposerait pour obtenir la réalisation des prestations, protège les petites et moyennes entreprises des risques de captation de marchés et de concurrence déloyale par la pratique du « dumping ».

Dans le contexte ultra-marin, ce principe constitue de surcroît une garantie supplémentaire contre la mainmise monopolistique d'entreprises sur certains marchés particulièrement sensibles, comme dans les secteurs du bâtiment et des travaux publics.

4. **Le recours partiel aux procédures adaptées pour les petits lots des marchés passés en procédure formalisée**

Messieurs les préfets voudront bien :

– rappeler par note ou dans le cadre d'une réunion consacrée à la déclinaison locale de la présente circulaire à l'ensemble des acheteurs publics, l'existence du dispositif mentionné ci-dessous ;

– porter une particulière attention à ce que pour les marchés publics d'un montant supérieur au seuil des procédures formalisées qui seraient soumis à leur approbation, la déclinaison de l'appel d'offre en lots soumis à procédure adaptée soit pratiquée, dès lors que les circonstances le permettent.

Dans le cadre de marchés dont le montant global est supérieur au seuil des procédures formalisées, une souplesse est offerte par le III de l'article 27 du code des marchés publics qui permet de recourir, dans les marchés de fournitures et de services, à une procédure adaptée pour les lots inférieurs à 80 000 € HT, pour autant que le montant cumulé de ces lots n'excède pas 20 % de la valeur de l'ensemble du marché. Pour les marchés de travaux, la valeur de ces « petits lots » est portée à 1 000 000 € HT avec le maintien de la condition de ne pas excéder 20 % du total du marché.

Cette mesure permet d'associer les petites et moyennes entreprises à des opérations complexes, qui peuvent dépasser les capacités techniques et financières d'une seule entreprise.

Outre-mer, davantage encore qu'en métropole, l'accent doit être mis sur l'opportunité pour les acheteurs publics d'utiliser le dispositif prévu par le III de l'article 27 du code des marchés publics, étant donné que cette facilité est encore peu utilisée dans les marchés, notamment de travaux.

5. **L'accès facilité des petites et moyennes entreprises aux procédures de marché lors de la sélection des candidatures**

Messieurs les préfets sont invités à transmettre d'ici le 31 décembre 2010 à la délégation générale à l'outre-mer un rapport établissant :

– l'impact de la simplification des dispositions de l'article 52 telles qu'elles résultent du décret n° 2009-1086 du 2 septembre 2009 sur la participation des PME aux consultations des acheteurs publics qui relèvent de leur autorité ;
– le cas échéant, les obstacles qui pourraient freiner la participation des PME aux consultations au plan local.

L'article 52 du code des marchés publics dispose que l'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne peut justifier l'élimination d'un candidat et ne dispense pas le pouvoir adjudicateur d'examiner les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats. Ce dispositif vise à favoriser l'accès de nouvelles petites et moyennes entreprises dans la sphère de la commande publique. L'acheteur doit déterminer, au regard de l'ensemble des autres éléments, si l'entreprise a ou non la capacité d'exécuter le marché. Parmi les autres éléments peuvent notamment figurer les références d'une autre entreprise (toute entreprise pouvant se prévaloir des références et des moyens d'une autre entreprise).

Les acheteurs publics pourront utilement s'appuyer sur les qualifications professionnelles des candidats qui ne disposent que de peu de référence en matière de commande publique.

En effet, une PME peut s'allier avec d'autres candidats qui complètent ses capacités techniques, financières et professionnelles et ses références. Elle peut en effet s'appuyer sur les moyens d'une entreprise tierce si, par exemple, elle fait partie du même groupe de société, si elle a un accord de sous-traitance ou si elle appartient au même groupement. Les liens juridiques entre les sociétés sont désormais pris en compte pour permettre à une société d'invoquer les capacités d'autres entreprises soit en cas de sous-traitance, soit en cas de cotraitance lorsqu'elle associe sa candidature à celles d'autres entreprises en créant un « groupement momentané d'entreprises » (art. 45-III et 51 du CMP). Elle fait alors état des moyens extérieurs.

La constitution de groupements peut s'avérer opportune outre-mer, où beaucoup de PME estiment ne pas avoir, seules, les capacités pour répondre aux cahiers des charges de certains marchés.

6. **Le versement d'avances aux titulaires de marchés publics est un autre facteur d'égalisation des chances**

Messieurs les préfets adresseront à la délégation générale à l'outre-mer d'ici le 31 mars 2011 un rapport faisant apparaître pour les marchés passés en 2010 le niveau moyen des avances consenties, par chaque acheteur public relevant de son autorité, en distinguant selon que les entreprises bénéficiaires auront ou non bénéficié d'une garantie à première demande.

L'octroi des avances vise à faciliter l'exécution des marchés et assurer l'égalité d'accès aux marchés entre les entreprises disposant d'une trésorerie suffisante pour démarrer l'exécution des prestations et celles qui n'en disposent pas.

Tel est le cas notamment des petites et moyennes entreprises et de la majorité des associations qui œuvrent dans des secteurs économiques susceptibles de se voir appliquer les règles du code des marchés publics.

S'agissant des dispositions régissant l'avance prévue à l'article 87, le montant à partir duquel cette avance est obligatoirement accordée au titulaire ou au sous-traitant d'un marché est de 50 000 € HT. Le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché, du bon de commande ou de la tranche affermie. Le marché peut prévoir que l'avance versée dépasse ces 5 %, sans pour autant excéder 30 % de ces montants. Cependant, l'avance peut être portée à un maximum de 60 % si l'entreprise qui en bénéficie (titulaire ou sous-traitant) constitue une garantie à première demande.

Par l'effet d'une circulaire interministérielle, le dispositif d'avance obligatoire dans les marchés publics des services de l'État d'au moins 20 % de leur montant, dès lors que celui-ci est supérieur à 20 000 € HT et inférieur à 5 M€ HT, introduit en décembre 2008 dans le cadre du plan de relance de l'économie française, va d'ailleurs être prolongé jusqu'au 31 décembre 2014 dans les départements d'outre-mer, à Mayotte, à Saint-Barthélemy, à Saint-Martin et à Saint-Pierre-et-Miquelon.

Outre-mer, les entreprises sont pour leur immense majorité des petites et moyennes entreprises, voire de très petites entreprises faiblement capitalisées, dont les trésoreries ne leur permettent pas de se lancer dans la réalisation de prestations ou la fourniture de services sur une période de temps significative avant d'être effectivement payées. Sans la possibilité de percevoir une avance, beaucoup d'entreprises n'osent pas postuler à des marchés pour lesquels elles auraient *a priori* les compétences mais qui leur font craindre de se retrouver en difficultés financières avant d'être payées.

Par ailleurs, le poids de la dépense publique dans les départements d'outre-mer est prédominant dans la constitution du produit intérieur brut et son effet d'entrainement est majeur.

L'intérêt d'une utilisation des mesures permettant le versement d'avance sur marchés publics est donc stratégique.

La ministre de l'économie,
de l'industrie et de l'emploi,
CHRISTINE LAGARDE

Le ministre de l'intérieur,
de l'outre-mer et des collectivités territoriales,
BRICE HORTEFEUX

La ministre chargée de l'outre-mer,
MARIE-LUCE PENCHARD

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE,
DE L'INDUSTRIE ET DE L'EMPLOI

MINISTÈRE CHARGÉ
DE L'OUTRE-MER

Circulaire du 19 octobre 2010 visant à augmenter le montant des avances pour les marchés publics passés par les établissements publics et les services déconcentrés de l'État dans les départements d'outre-mer, à Mayotte, à Saint-Barthélemy, à Saint-Martin et à Saint-Pierre-et-Miquelon

NOR : *OMEO1027021C*

La ministre de l'économie, de l'industrie et de l'emploi, le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales et la ministre chargée de l'outre-mer, à Messieurs les préfets des départements d'outre-mer, de Mayotte et de Saint-Pierre-et-Miquelon ; Monsieur le préfet délégué dans les collectivités de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin.

Messieurs les préfets voudront bien, dès réception de la présente circulaire et jusqu'au 31 décembre 2014, veiller à ce que les marchés passés par les établissements publics et les services déconcentrés de l'État dans leurs départements et collectivités, prévoient un dispositif d'avance d'au moins 20 % de leur montant, dès lors que celui-ci est supérieur à 20 000 € HT et inférieur à 5 M€ HT.

Le 4 décembre 2008 à Douai, le Président de la République a présenté un plan de relance de l'économie française de 26 milliards d'euros, soit 1,3 point de PIB. L'une de ses mesures a consisté à augmenter les avances versées par l'État dans le cadre de ses marchés publics pour l'année 2009. Il s'agissait d'améliorer la trésorerie des entreprises, notamment les petites et moyennes entreprises (PME).

La situation des entreprises des départements et collectivités d'outre-mer, dont la fragilité financière est notoire, justifie que leur soit facilité un apport de trésorerie dans le cadre des marchés publics. Beaucoup d'entre elles sont en effet dans l'incapacité de répondre à des appels d'offres publics dont les prestations supposent une mobilisation de moyens humains et financiers importants et dont le paiement est conditionné à leur complète exécution. Par ailleurs, le poids de la dépense publique demeure prépondérant dans l'équilibre des économies ultra-marines. Le recours aux avances dans les marchés publics contribuera à élargir le nombre d'entreprises qui en sont les bénéficiaires potentiels.

Le V de l'article 87 du code des marchés publics autorise les pouvoir adjudicateurs à prévoir le versement d'une avance dans le cas où elle n'est pas obligatoire.

Je vous demande de prévoir systématiquement une avance minimale de 20 %, calculée conformément à l'article 87 du code des marchés publics, pour les marchés et les tranches conditionnelles des marchés passés par les établissements publics et les services déconcentrés de l'État dans vos départements ou collectivités qui seront respectivement notifiés et affermies au plus tard le 31 décembre 2014 lorsque leur montant est supérieur à 20 000 € HT et inférieur à 5 M€ HT.

Cela s'applique également aux bons de commande émis au plus tard le 31 décembre 2014 pour lesquels le marché à bons de commande ne comporte pas de montant minimum, dès lors que le montant des bons de commande est supérieur à 20 000 € HT et inférieur à 5 M€ HT.

Lorsque le montant du marché, de la tranche ferme, de la tranche conditionnelle affermie ou du bon de commande est supérieur à 5 M€ HT, vous analyserez au cas par cas si une augmentation de l'avance est justifiée au regard notamment de la taille et de la situation des entreprises contractantes, ainsi que de l'avancement du marché.

Il est par ailleurs rappelé que les dispositions du code des marchés publics permettent que l'avance soit portée à un maximum de 60 % si l'entreprise qui en bénéficie (titulaire ou sous-traitant) constitue une garantie à première demande.

Vous voudrez bien trouver en annexe les éléments techniques correspondant à cette mesure.

Ces directives sont impératives. Je vous demande de veiller personnellement à leur pleine application.

La ministre de l'économie,
de l'industrie et de l'emploi,
CHRISTINE LAGARDE

Le ministre de l'intérieur,
de l'outre-mer et des collectivités territoriales,
BRICE HORTEFEUX

La ministre chargée de l'outre-mer,
MARIE-LUCE PENCHARD

ANNEXE

Fiche technique

L'article 87 du code des marchés publics dispose qu'une avance est obligatoirement accordée au titulaire d'un marché lorsque le montant initial du marché ou de la tranche affermie est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois. Cette avance n'est due au titulaire du marché que sur la part du marché qui ne fait pas l'objet de sous-traitance.

Le montant de l'avance est fixé à 5 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché, de la tranche affermie ou du bon de commande si leur durée est inférieure ou égale à douze mois. Si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5 % d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois.

Le marché peut prévoir que l'avance versée au titulaire du marché dépasse 5 % sans pour autant dépasser 30 %. Toutefois, l'avance peut être portée à un maximum de 60 % sous réserve que le titulaire constitue une garantie à première demande conformément aux dispositions de l'article 90 du code des marchés publics.

Le V de l'article 87 du code des marchés publics dispose que : « Le marché peut prévoir le versement d'une avance dans les cas où elle n'est pas obligatoire ».

Pour les marchés passés par les établissements publics et les services déconcentrés de l'État dans les départements d'outre-mer, à Mayotte, à Saint-Barthélemy, à Saint-Martin et à Saint-Pierre-et-Miquelon, la circulaire du Premier ministre donne comme instruction le versement obligatoire d'une avance de 20 % minimum, dès lors que les deux conditions suivantes sont remplies :

1. Pour les marchés et les marchés à tranches conditionnelles, le montant du marché, de la tranche ferme ou de la tranche affermie, est supérieur à 20 000 € HT et inférieur à 5 M€ HT ou ;

– pour les marchés à bons de commande comportant un montant minimum, le montant minimum du marché est supérieur à 20 000 € HT et inférieur à 5 M€ HT ou ;
– pour les marchés à bons de commande ne comportant pas de montant minimum ou comportant un montant minimum fixé en quantité, le montant du bon de commande est supérieur à 20 000 € HT et inférieur à 5 M€ HT.

2. Le marché, la tranche conditionnelle ou le bon de commande faisant l'objet d'une avance, est respectivement notifié, affermie ou émis au plus tard le 31 décembre 2014.

Lorsque le montant du marché ou de la tranche conditionnelle est supérieur à 5 M€ HT, les pouvoirs adjudicateurs sont libres d'accorder une avance supérieure à 5 %. Il en est de même pour les marchés à bons de commande ne comportant pas de montant minimum ou comportant un montant minimum fixé en quantité lorsque le bon de commande est supérieur à 5 M€ HT.

La mesure n'a pas vocation à s'appliquer après le 31 décembre 2014. Par conséquent, pour les marchés dont la durée d'exécution excède le 31 décembre 2014 :

– si le marché est un marché à bons de commandes ne comportant pas de montant minimum ou comportant un montant minimum fixé en quantité, l'acheteur public doit indiquer obligatoirement dans le marché que l'avance de 20 % minimum s'applique aux bons de commandes dont le montant est supérieur à 20 000 € HT, émis au plus tard le 31 décembre 2014 et prévoir le pourcentage de l'avance qui s'appliquera à ceux passés après cette date, qu'il choisit librement sous réserve des prescriptions de l'article 87 du code des marchés publics ;
– si le marché est un marché reconductible, l'acheteur public doit indiquer obligatoirement dans le marché que l'avance de 20 % minimum s'applique aux marchés reconduits au plus tard le 31 décembre 2014 dont le montant est supérieur à 20 000 € HT et prévoir le pourcentage de l'avance qui s'appliquera à ceux reconduits après cette date, qu'il choisit librement sous réserve des prescriptions de l'article 87 du code des marchés publics ;
– si le marché est un marché à tranches conditionnelles, l'acheteur public doit indiquer obligatoirement dans le marché que l'avance de 20 % minimum s'applique aux tranches conditionnelles affermies au plus tard le 31 décembre 2014 et prévoir le pourcentage de l'avance qui s'appliquera à celles affermies après cette date, qu'il choisit librement sous réserve des prescriptions de l'article 87 du code des marchés publics.

Ce dispositif n'affecte en rien les autres règles de l'article 87 non plus que celles de l'article 88 du code des marchés publics.

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Arrêté du 1er septembre 2010 portant dissolution de la brigade territoriale de Fontaine-lès-Dijon (Côte-d'Or) et création corrélative de la brigade territoriale de Velars-sur-Ouche (Côte-d'Or)

NOR : *IOCJ1022133A*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu le code de la défense, partie réglementaire, III ;

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles 15 et R. 15-22 à R. 15-26 ;

Vu la loi no 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale ;

Vu le décret no 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement,

Arrête :

Article 1er

La brigade territoriale de Fontaine-lès-Dijon (Côte-d'Or) est dissoute à compter du 1er octobre 2010. Corrélativement, la brigade territoriale de Velars-sur-Ouche (Côte-d'Or) est créée à la même date et la circonscription de la brigade territoriale de Dijon (Côte-d'Or) est modifiée dans les conditions précisées en annexe.

Article 2

Les gradés et gendarmes des brigades territoriales de Velars-sur-Ouche et de Dijon exercent les attributions attachées à leur qualité d'officier ou d'agent de police judiciaire dans les conditions fixées aux articles R. 13 à R. 15-2 et R. 15-24 (1o) du code de procédure pénale.

Article 3

Le directeur général de la gendarmerie nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 1er septembre 2010.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :
Le général de corps d'armée,
directeur des opérations et de l'emploi,
P. Marvillet

ANNEXE

BRIGADES TERRITORIALES	CIRCONSCRIPTION ACTUELLE	CIRCONSCRIPTION NOUVELLE
BT Fontaine-lès-Dijon	**Corcelles-les-Monts** **Daix** **Flavignerot** **Fleurey-sur-Ouche** Fontaine-lès-Dijon **Lantenay** **Pasques** **Plombières-lès-Dijon** **Prenois** Talant **Velars-sur-Ouche**	(Dissolution)
BT Velars-sur-Ouche	(Création)	**Corcelles-les-Monts** **Daix** **Flavignerot** **Fleure-sur-Ouche** **Lanternay** **Pasques** **Plombières-lès-Dijon** **Prenois** **Velars-sur-Ouche**
BT Dijon	Chenôve Dijon Longvic	Chenôve Dijon **Fontaine-lès-Dijon** Longvic **Talant**

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Direction générale de la gendarmerie nationale

Direction des personnels militaires de la gendarmerie nationale

Sous-direction de la gestion du personnel

Bureau du personnel officier

Arrêté du 14 septembre 2010 portant maintien dans son emploi d'une officière commissionnée recrutée au titre de l'article L. 4132-10 du code de la défense

NOR : *IOCJ1023842A*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu le code de la défense, notamment son article L. 4132-10 ;

Vu le décret nº 2008-959 du 12 septembre 2008 modifié relatif aux militaires commissionnés ;

Vu l'arrêté du 11 octobre 2005 conférant un grade à une officière recrutée au titre de l'article 29 du statut général des militaires ;

Vu l'arrêté du 22 août 2007 conférant un grade à une officière recrutée au titre de l'article L. 4132-10 du code de la défense ;

Vu l'arrêté du 10 juillet 2009 conférant un grade et maintien dans un emploi d'un officier commissionné servant au titre de l'article L. 4132-10 du code de la défense (*BOC* nº 40 du 19 octobre 2009, texte 47) ;

Vu l'arrêté du 3 juin 2010 fixant la liste des emplois d'officiers et de sous-officiers commissionnés recrutés au titre de l'article L. 4132-10 du code de la défense au sein de la gendarmerie nationale,

Arrête :

Article 1er

Mlle Aurore Tillac (NIGEND : 00234031 – NLS : 0008085064) est maintenue au grade de commandant en qualité d'officière servant au titre de l'article L. 4132-10 du code de la défense et est maintenue dans son emploi de chef du chœur de l'armée française à la garde républicaine pour une durée de quatre ans à compter du 1er novembre 2010.

Article 2

L'intéressée est rattachée au corps des officiers du corps technique et administratif de la gendarmerie nationale.

Article 3

Le directeur général de la gendarmerie nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :

Le général de corps d'armée,
directeur des personnels militaires
de la gendarmerie nationale,
J. Delpont

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Direction générale de la gendarmerie nationale

Direction des personnels militaires de la gendarmerie nationale

Sous-direction de la gestion du personnel

Bureau du personnel officier

Décision n° 103580 du 16 septembre 2010 portant attribution de l'échelon exceptionnel du grade de colonel de gendarmerie

NOR : *IOCJ1023856S*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu le décret n° 2008-946 du 12 septembre 2008 modifié portant statut particulier du corps des officiers de gendarmerie ;

Vu l'arrêté du 11 décembre 2009 fixant le contingent pour l'accès des officiers des grades de colonel de la gendarmerie et des officiers de grade correspondant à l'échelon exceptionnel de leur grade ;

Vu la décision n° 77253/GEND/DPMGN/SDGP/BPO du 6 juillet 2010 portant attribution de l'échelon exceptionnel du grade de colonel de gendarmerie (*BOC* n° 33 du 12 août 2010, texte 62),

Décide :

Article 1er

La décision n° 77253/GEND/DPMGN/SDGP/BPO du 6 juillet 2010 portant attribution de l'échelon exceptionnel du grade de colonel de gendarmerie est annulée en ce qui concerne le colonel Gilles Bellamy (NIGEND : 00126747 – NLS : 0005279054).

Article 2

L'échelon exceptionnel du grade de colonel est attribué à compter du 1er septembre 2010 au colonel Gilles Bellamy (NIGEND : 00126747 – NLS : 0005279054), affecté au commandement de la gendarmerie de Martinique.

Article 3

Le directeur général de la gendarmerie nationale est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :
Le général de corps d'armée,
directeur des personnels militaires
de la gendarmerie nationale,
J. Delpont

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Direction générale de la gendarmerie nationale

Direction des personnels militaires de la gendarmerie nationale

Sous-direction de la gestion du personnel

Bureau du personnel officier

Arrêté du 17 septembre 2010 conférant un grade et un emploi d'officier commissionné servant au titre de l'article L. 4132-10 du code de la défense

NOR : *IOCJ1024008A*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu le code de la défense, notamment son article L. 4132-10 ;

Vu le décret n° 2008-959 du 12 septembre 2008 modifié relatif aux officiers commissionnés ;

Vu l'arrêté du 3 juin 2010 fixant la liste des emplois d'officiers et de sous-officiers commissionnés recrutés au titre de l'article L. 4132-10 du code de la défense au sein de la gendarmerie nationale,

Arrête :

Article 1er

Madame Karine Naud, épouse Boidé (NIGEND : 00201593 – NLS : 0009576812), est recrutée au grade de lieutenant 2e échelon (indice 528) en qualité d'officière commissionnée servant au titre de l'article L. 4132-10 du code de la défense pour occuper un emploi de psychologue au sein du centre de concours et de sélection de la région de gendarmerie d'Aquitaine, zone de défense et de sécurité Sud-Ouest, pour une durée de trois ans à compter du 1er octobre 2010.

Article 2

L'intéressée est rattachée au corps des officiers du corps technique et administratif de la gendarmerie nationale.

Article 3

Le directeur général de la gendarmerie nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :
Le général de corps d'armée,
directeur des personnels militaires
de la gendarmerie nationale,
J. Delpont

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Direction générale de la gendarmerie nationale

Direction des personnels militaires de la gendarmerie nationale

Sous-direction de la gestion du personnel

Bureau du personnel officier

Arrêté du 17 septembre 2010 conférant un grade et un emploi d'officier commissionné servant au titre de l'article L. 4132-10 du code de la défense

NOR : *IOCJ1024011A*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu le code de la défense, notamment son article L. 4132-10 ;

Vu le décret nº 2008-959 du 12 septembre 2008 modifié relatif aux officiers commissionnés ;

Vu l'arrêté du 3 juin 2010 fixant la liste des emplois d'officiers et de sous-officiers commissionnés recrutés au titre de l'article L. 4132-10 du code de la défense au sein de la gendarmerie nationale,

Arrête :

Article 1er

Madame Carole Tritsch, épouse Voné (NIGEND : 00224744 – NLS : 0008073760) est recrutée au grade de lieutenant 2e échelon (indice 528) en qualité d'officière commissionnée servant au titre de l'article L. 4132-10 du code de la défense pour occuper un emploi de psychologue au sein du centre de concours et de sélection de la région de gendarmerie de Lorraine, zone de défense et de sécurité Est, pour une durée de trois ans, à compter du 1er octobre 2010.

Article 2

L'intéressée est rattachée au corps des officiers du corps technique et administratif de la gendarmerie nationale.

Article 3

Le directeur général de la gendarmerie nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :
Le général de corps d'armée,
directeur des personnels militaires
de la gendarmerie nationale,
J. Delpont

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Direction générale de la gendarmerie nationale

Direction des personnels militaires de la gendarmerie nationale

Sous-direction de la gestion du personnel

Bureau du personnel sous-officier de gendarmerie et volontaire

Circulaire nº 2000 du 20 septembre 2010 relative à la gestion des sous-officiers de la gendarmerie du groupe d'intervention de la gendarmerie nationale (GIGN)

NOR : *IOCJ1014820C*

Références :

Code de la défense, article L. 4121-5 ;

Arrêté du 2 décembre 2008 relatif à la répartition des sous-officiers de gendarmerie par subdivision d'arme, par branche ou par spécialité et fixant les branches et spécialités au sein desquelles l'avancement intervient de façon distincte (*BOA/BOC* nº 7 du 6 février 2009, texte 9) ;

Circulaire nº 41200/DEF/GEND/RH/ETG du 16 octobre 1998 relative à la procédure à suivre en cas de mutation d'office d'un militaire dans l'intérêt du service pour des motifs tenant à la personne de l'intéressé (*BOA/BOC*, p. 3788) ;

Circulaire nº 125500/DEF/GEND/OE/SDDOP/OPU du 8 septembre 2007 relative à l'emploi du groupe d'intervention de la gendarmerie nationale (n.i. *BO* – CLASS. : 12.40) ;

Instruction nº 90000/DEF/GEND/RH/P/PSOCA/CST du 19 juillet 2006 relative à la mobilité des personnels CSTAGN (n.i. *BO* – CLASS. : 91.31) (en cours de refonte) ;

Instruction nº 22000/DEF/GEND/RH du 13 février 2008 (*BOA/BOC* nº 18 du 16 mai 2008, texte 2) relative aux normes d'aptitude médicale des personnels militaires de la gendarmerie ;

Instruction nº 6268 du 26 août 2010 relative à la mobilité et aux mutations des sous-officiers de gendarmerie (*BOMI* – CLASS. : 91.25).

Pièce jointe : une annexe.

Texte abrogé : circulaire nº 10000/DEF/GEND/RH/P/PSOCA du 1er mars 2001 relative à la gestion des sous-officiers du groupement de sécurité et d'intervention de la gendarmerie nationale (*BOA/BOC*, p. 1767).

Le groupe d'intervention de la gendarmerie nationale (GIGN) constitue une formation aéroportée aux contraintes opérationnelles particulièrement exigeantes. La haute disponibilité de cette unité et la sensibilité de ses missions requièrent à tout instant des sous-officiers qui y servent des qualités et des aptitudes spécifiques vérifiées et une rigueur morale absolue.

Un soin particulier doit donc être apporté :
- à la sélection des volontaires pour y servir ;
- au contrôle de leur aptitude professionnelle et médicale ;
- au renouvellement de ces personnels ;
- à la conservation de l'expérience et des savoir-faire.

La présente circulaire a pour objet de préciser les principes applicables dans ces quatre domaines.

1. **Recrutement**

1.1. *Principe général*

Le recrutement s'effectue parmi les sous-officiers de gendarmerie du grade de gendarme ou maréchal des logis-chef et les sous-officiers du corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie.

Le recrutement permet :
- d'une part, de réaliser l'effectif des différentes forces par des militaires aptes à acquérir et mettre en œuvre les savoir-faire attendus de l'ensemble du personnel (recrutement à titre générique) ;

– d'autre part, de consacrer la permanence au sein du GIGN des expertises rares et indispensables (recrutement à titre spécifique).

1.2. *Recrutement à titre générique*

1.2.1. Conditions requises pour faire acte de candidature

Être âgé de vingt-quatre ans au moins et de trente-quatre ans au plus au 31 décembre de l'année des tests de sélection.

Être bien noté.

Être apte médicalement conformément aux dispositions de l'instruction de qutrième référence.

Pour les sous-officiers de gendarmerie, être titulaire du CAT à la date de dépôt de la demande.

Pour les sous-officiers du corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie, être titulaire du brevet élémentaire de spécialiste « corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale » de la spécialité considérée.

1.2.2. Modalités de sélection

Les opérations de sélection sont conduites par le commandant du GIGN. Un à plusieurs appels à volontaires sont diffusés par la DGGN/DPMGN/SDGP, en principe chaque année, sur proposition du commandant du GIGN.

Les fiches de vœux des seuls militaires remplissant les conditions énoncées dans l'appel à volontaires doivent parvenir au GIGN, ou à la sous-direction de la gestion du personnel (SDGP) pour les personnels CSTAGN, un mois au moins avant la date des épreuves de sélection. Elles sont revêtues des avis des échelons hiérarchiques sur l'aptitude à occuper les emplois sollicités et accompagnées de la copie de la dernière feuille de notation.

1.3. *Recrutement à titre spécifique*

1.3.1. Conditions particulières pour être recruté à titre spécifique

Certains sous-officiers de gendarmerie ayant effectué leur formation initiale en gendarmerie ou ayant effectué un changement d'armée peuvent être affectés sur proposition motivée du GIGN adressée à la DGGN/DPMGN/SDGP, lorsqu'ils détiennent une expertise rare indispensable à la capacité opérationnelle du GIGN. Ce recrutement revêt un caractère exceptionnel et l'avis du directeur des opérations et de l'emploi est systématiquement sollicité préalablement à la décision de la DGGN/DPMGN/SDGP.

1.3.2. Modalités de sélection

Il n'y a pas de candidature spontanée au recrutement à titre spécifique. En revanche, il appartient au commandant du GIGN de :

– constater l'impossibilité de garantir la disposition permanente des compétences indispensables par la voie du recrutement générique et des actions de formation ;
– s'assurer de l'adaptation à l'emploi du militaire pressenti et de ses aptitudes physique et médicale aux tâches et missions qui lui seront confiées ;
– provoquer l'établissement d'une fiche de vœux, y compris et à titre exceptionnel, auprès des élèves gendarmes titulaires de qualifications de haut niveau, en vue d'une affectation au GIGN, directement à la sortie des écoles de gendarmerie, puis de la transmettre à la DGGN/DPMGN/SDGP avec un avis motivé.

1.4. *Convocations et modalités administratives*

Les militaires dont la candidature a été retenue sont convoqués par le GIGN pour effectuer une période de sélection d'une durée maximum de seize semaines. Les candidats qui obtiennent des résultats insuffisants sont éliminés au fur et à mesure du déroulement des épreuves.

À l'issue de la sélection, le commandant du GIGN fait parvenir à la DGGN la liste des candidats dont il estime les aptitudes suffisantes pour recevoir une affectation au sein de son unité. La DGGN/DPMGN/SDGP – bureau du personnel sous-officier de gendarmerie et volontaire (BPSOGV) ou bureau du personnel sous-officier du CSTAGN (BPSOCSTAGN) – établit les ordres de mutation.

Les rejets des fiches de vœux des candidats ayant échoué aux tests de sélection et la mise à jour sur AGHOR@/SAP sont à la charge du GIGN et du BPSOCSTAGN pour les sous-officiers de ce corps.

2. Contrôle de l'aptitude des militaires

2.1. *Militaires recrutés à titre générique*

Un contrôle approfondi de l'aptitude des sous-officiers du GIGN à servir dans une unité aéroportée intervient chaque année. À cet effet, les vérifications à effectuer comprennent :

– un examen de contrôle d'entraînement physique ;
– une visite médicale devant un médecin du centre médical soutenant le GIGN dans les conditions précisées au point 4.6 de l'instruction de quatrième référence ;
– des épreuves annuelles de contrôle de l'entraînement aérien.

Conformément aux normes fixées par le règlement relatif à la pratique du parachutisme militaire et au service dans les troupes aéroportées, les gendarmes et gradés du GIGN ne peuvent être maintenus dans leur emploi que s'ils répondent aux conditions d'aptitudes physique et médicale.

2.2. *Militaires recrutés à titre spécifique*

Les militaires recrutés à titre spécifique ne sont soumis aux vérifications de l'aptitude à servir en unité aéroportée que si les missions l'exigent.

3. Maintien à l'unité

Sans que le militaire concerné puisse le solliciter directement, le commandant du GIGN peut proposer le maintien de militaires détenant des compétences rares et indispensables dans le cadre d'un emploi spécifique.

3.1. *Militaires recrutés à titre générique*

3.1.1. Limites d'âge

Les limites d'âge d'emploi au sein du GIGN sont les suivantes :

– pour les gendarmes : 40 ans ;
– pour les gradés autres que les majors : 44 ans ;
– pour les majors : 46 ans.

3.1.2. Maintien à titre exceptionnel

Sauf nécessité liée à la continuité du service, les maintiens au-delà des limites d'âge mentionnées au point 3.1.1 sont accordés, pour une année renouvelable une fois, aux militaires dont les qualifications et l'expérience sont indispensables au service du GIGN.

La décision de maintien est rendue par la DGGN sur sollicitation du commandant du GIGN (par messagerie organique), l'aptitude médicale TAP ayant été vérifiée préalablement.

3.1.3. Calendrier de traitement des demandes de maintien

La demande de maintien est transmise au plus tard le 1er janvier de l'année précédant celle durant laquelle le sous-officier concerné atteint la limite d'âge.

La réponse de la DGGN intervient au plus tard le 1er février suivant. En cas de refus de prolongation, le sous-officier concerné établit des fiches de vœux qui sont transmises aux régions, formations, gendarmeries spécialisées ou BPSOCSTAGN conformément au calendrier prévu par les instructions de troisième et cinquième références. Dans ce cas, la relève intervient au plus tard au cours de l'année où le sous-officier atteint la limite d'âge d'emploi.

3.2. *Militaires recrutés à titre spécifique*

Ces militaires sont maintenus à l'unité dès lors qu'ils conservent l'aptitude à exercer les compétences ayant requis leur recrutement et que l'expertise détenue reste indispensable à la capacité opérationnelle du GIGN.

4. Mutations

Considérant qu'il n'est pas opportun, eu égard à la spécificité du GIGN, de maintenir des sous-officiers de gendarmerie qui ne souhaiteraient plus y servir ou qui ne présenteraient plus les aptitudes nécessaires, les mouvements hors des unités du GIGN ont lieu soit sur demande, soit d'office. Les mutations sont, dans tous les cas, prononcées par la DGGN/DPMGN/SDGP.

4.1. *Mutation sur demande*

Aucun temps de présence et/ou de grade au GIGN n'est exigé pour demander une mutation.

4.2. *Mutation d'office hors du GIGN*

4.2.1. À la limite d'âge d'emploi

Les personnels ayant atteint la limite d'âge d'emploi, ou parvenus au terme de la durée du maintien qui leur aurait été accordé, sont soumis à relève.

4.2.2. Pour inaptitude physique ou médicale

Les personnels qui ne présentent plus les aptitudes requises sont soumis à relève.

À titre exceptionnel et sur proposition du commandant du GIGN, certains personnels inaptes médicaux à la suite de blessures en service et/ou hors service peuvent demander leur maintien par dérogation ; en cas d'agrément, ils sont placés en position hors TAP.

4.2.3. Pour des motifs tenant à la personne du militaire

Lorsque le comportement ou la manière de servir du militaire porte atteinte à l'intérêt du service, il peut faire l'objet d'une mutation d'office pour des motifs « tenant à la personne de l'intéressé » conformément aux prescriptions de la circulaire de sixième référence.

4.3. *Expression des choix d'affectation*

Les choix exprimés par les sous-officiers devant recevoir une nouvelle affectation, classés par ordre de préférence, portent obligatoirement sur deux zones de défense et de sécurité pour les gendarmes mobiles ou quatre régions de gendarmerie pour les gendarmes départementaux et éventuellement sur une formation particulière (écoles, CTGN, etc.) et une gendarmerie spécialisée (gendarmerie de l'air, maritime, de l'armement ou des transports aériens).

Eu égard à leur expérience professionnelle et à leur formation, ces militaires devront être employés en priorité dans des fonctions à haut niveau technique dont une liste non exhaustive figure en annexe.

Les dispositions relatives au changement de subdivision d'arme sont intégralement applicables aux sous-officiers de la subdivision d'arme de la gendarmerie mobile quittant le GIGN, et souhaitant rejoindre la gendarmerie départementale, quel que soit leur grade.

4.4. *Demande de mutation pour servir outre-mer ou à l'étranger*

Les personnels concernés peuvent répondre aux appels à volontaires diffusés par le commandement de la gendarmerie outre-mer quels que soient leur temps de présence au sein du GIGN et leur ancienneté de grade. Leur demande est étudiée selon les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

5. **Avancement**

Les sous-officiers de gendarmerie servant au GIGN appartiennent à une branche commune aux deux subdivisions d'arme, conformément aux dispositions de l'arrêté de référence. Pour se préparer à l'exercice des fonctions du grade supérieur, les militaires peuvent indifféremment suivre la formation du diplôme d'arme, d'officier de police judiciaire, du brevet d'équipier du GIGN ou d'un diplôme de spécialité.

Les sous-officiers du CSTAGN avancent au sein de leur spécialité. Une inscription au tableau d'avancement est susceptible d'entraîner une mobilité fonctionnelle et/ou géographique.

6. **Imputations et suivi budgétaires**

6.1. *Sélection*

Les indemnités de déplacement liées à la sélection sont imputées hors budget de fonctionnement, OBI 310006, code place 402137, CRB OP-09123 (SDC/BFORM).

6.2. *Mutations*

Les mutations en entrée et en sortie du GIGN sont imputées hors budget de fonctionnement, OBI 310005, code place 403307, CRB OP-09103.

Pour le ministre et par délégation :

Le général de corps d'armée,
major général de la gendarmerie nationale,

L. Muller

ANNEXE

Postes susceptibles d'être proposés en priorité aux militaires du GIGN

ÉCOLES DE GENDARMERIE	GRADÉS ET GENDARMES
Cadre formateur en écoles.	Instructeur IP.
CNFPJ (Fontainebleau).	Moniteur de sport. Instructeur spécialisé filature techniques GOS.
CNEFG (Saint-Astier).	Division instruction.
CNING (Antibes).	Encadrement permanent du centre.

ORGANISMES INTERARMÉES	GRADÉS ET GENDARMES
1. CNSD.	En fonction des qualifications détenues. Sport de combat.
2. Échelon central NEDEX.	Cadre à l'instruction et participation à l'alerte inter-nedex.
3. Directions ou commandements interarmées.	COS. DRM.

OUTRE-MER	GRADÉS ET GENDARMES
1. CGOM.	PIOM. PSIG.
2. AMT.	Action d'encadrement et de formation des unités spéciales en fonction des propositions du ministère de la coopération.
	Dans les pays où le GIGN a dispensé une formation particulière (Jordanie, Cameroun, Liban, Koweït, Émirats arabes unis, etc.).
3. Représentations françaises à l'étranger.	Pays sensibles.

GOPEX	GRADÉS ET GENDARMES

FORMATIONS SPÉCIALISÉES	GRADÉS ET GENDARMES
Gendarmerie maritime. Gendarmerie de l'armement. Gendarmerie des transports aériens. CSPR de la garde républicaine.	Missions de protection de hautes personnalités.

GENDARMERIE DÉPARTEMENTALE	GRADÉS
	GOS. PSIG. PSPG. Brigades nautiques. Unités en zone de montagne pour les personnels détenant des qualifications particulières. Maîtres de chien : GTA, PSIG…

GARDE RÉPUBLICAINE	GRADÉS ET GENDARMES
Régiments.	Peloton d'intervention. Cellules observateur contre-tireur.
Palais nationaux.	Intégration au sein des cellules « commandement militaire », pouvant intervenir dans le domaine du conseil et de la sécurité. Interface avec le GIGN.

GENDARMERIE MOBILE	GRADÉS ET GENDARMES
	PI2G.
Divers.	Par ailleurs, tous postes (HP 152) où un militaire de la gendarmerie pourrait apporter ses compétences dans les domaines de l'audit ou de l'expertise en matière d'intervention et de sécurité.

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Arrêté du 21 septembre 2010 portant dissolution de la brigade motorisée de Nogent-sur-Seine (Aube) et création de la brigade motorisée de Méry-sur-Seine (Aube)

NOR : *IOCJ1020322A*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu le code de la défense, partie réglementaire, III ;

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles 15 et R. 15-22 à R. 15-26 ;

Vu la loi n° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale ;

Vu le décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement,

Arrête :

Article 1er

La brigade motorisée de Nogent-sur-Seine (Aube) est dissoute à compter du 1er novembre 2010. Corrélativement, la brigade motorisée de Méry-sur-Seine (Aube) est créée à la même date.

Article 2

Les officiers, gradés et gendarmes de la brigade motorisée de Méry-sur-Seine exercent les attributions attachées à leur qualité d'officier ou d'agent de police judiciaire dans les conditions fixées aux articles R. 13 à R. 15-2 et R. 15-24 (3°) du code de procédure pénale.

Article 3

Le directeur général de la gendarmerie nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 21 septembre 2010.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :
Le général de corps d'armée,
directeur des opérations et de l'emploi,
P. Marvillet

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Circulaire du 27 septembre 2010 relative à l'évaluation des commandants de groupement de gendarmerie départementale

NOR : *IOCJ1023335C*

Référence : décret nº 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements.

Pièce jointe : 1.

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales à Monsieur le préfet de police ; Mesdames et Messieurs les préfets de région et des départements de métropole et d'outre-mer ; Monsieur le préfet délégué du Gouvernement pour la Nouvelle-Calédonie et les îles Wallis-et-Futuna, haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et dépendances ; Monsieur le haut-commissaire de la République, délégué du Gouvernement en Polynésie française ; Monsieur le secrétaire général (pour information).

La loi nº 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale a procédé au rattachement de la gendarmerie nationale au ministère de l'intérieur et placé, dans les domaines de l'ordre public et de la police administrative, les commandants de groupement de gendarmerie départementale (1) sous l'autorité des préfets de département et des représentants de l'État dans les collectivités territoriales d'outre-mer.

L'article 31 du décret du 29 octobre 2004 cité en référence formalise ce lien d'autorité et prévoit que les préfets « adressent annuellement à l'autorité investie du pouvoir de nomination, via l'autorité hiérarchique immédiatement supérieure, une évaluation comportant une appréciation générale circonstanciée ainsi qu'une note chiffrée dans les domaines de l'ordre public et de la police administrative (…) ».

Cette évaluation vise à accroître la cohérence de l'action des services de l'État dans le domaine de la sécurité publique. Conformément à l'article 31 précité, elle « est prise en compte dans la notation du militaire » prévue aux articles L. 4135-1 et R. 4135-1 à R. 4135-7 du code de la défense et mise en œuvre par des textes de portée interne.

Compte tenu de son importance, cette évaluation doit dorénavant être réalisée selon les modalités précises fixées par la présente circulaire.

I. – LE CONTENU DE L'ÉVALUATION

Cette évaluation donne lieu à l'établissement d'une fiche dont le modèle figure en pièce jointe. Elle comporte une note chiffrée et une appréciation générale circonstanciée.

A. – L'appréciation générale circonstanciée

L'appréciation générale circonstanciée doit porter :

– sur les performances réalisées par le commandant de groupement au regard des objectifs généraux qui lui ont été assignés l'année A – 1 par le préfet ;
– sur les compétences et aptitudes révélées ou, le cas échéant, attendues dans l'exercice de ses attributions.

Le comportement général du commandant de groupement dans les responsabilités qu'il exerce sous l'autorité du préfet, son adaptation à l'emploi et la réalisation des objectifs généraux qui lui ont été assignés dans les domaines de l'ordre public et de la police administrative sont trois critères qui devront être particulièrement expertisés dans la fiche d'appréciation jointe.

B. – La note chiffrée

L'évaluation comporte une note chiffrée, déterminée sur une échelle allant de 1 à 5.

Ces niveaux de note chiffrée correspondent :

– 1 à « insuffisant » ;
– 2 à « passable » ;
– 3 à « bon » ;

(1) Au sens de la présente circulaire, les responsables du commandement de la gendarmerie dans les collectivités territoriales d'outre-mer sont assimilés aux commandants de groupement de gendarmerie départementale.

– 4 à « très bon » ;
– 5 à « excellent ».

Le dernier cartouche constitue la conclusion générale de cette évaluation et permet au préfet de se prononcer sur la réussite globale du commandant de groupement dans les attributions qu'il exerce sous son autorité.

II. – LA PROCÉDURE D'ÉVALUATION

A. – L'autorité compétente

Le préfet compétent pour procéder à l'évaluation est celui du lieu d'affectation de l'intéressé à la date de réalisation de l'évaluation.

L'évaluation du commandant du groupement de gendarmerie interdépartemental de Paris est réalisée par le préfet de police.

Dans les collectivités territoriales d'outre-mer, le représentant de l'État procède à l'évaluation du commandant territorial de la gendarmerie.

B. – Périodicité

En application des dispositions de l'article 31 du décret précité, cette évaluation est annuelle. Pour autant, la périodicité selon laquelle il est procédé à cette évaluation ne coïncide pas nécessairement avec l'année civile.

Il convient en effet de distinguer la périodicité de cette évaluation de la période d'observation à retenir.

La période d'observation s'étend de la date d'établissement de la dernière évaluation (1) à la date à laquelle il est procédé à la nouvelle évaluation. Il convient néanmoins de veiller à ce que la période d'observation retenue empiète effectivement sur l'année de référence.

Ainsi, à titre d'exemple, pour un commandant de groupement dont la dernière évaluation couvre la période du 1er avril A – 1 au 15 février A, la nouvelle période d'observation débutera le 16 février A et sera clôturée au jour et au mois d'établissement de la fiche d'évaluation de l'année A + 1. Cette évaluation constituera celle établie au titre de l'année A + 1.

C. – COMMUNICATION ET TRANSMISSION DE L'ÉVALUATION

Le préfet communique cette évaluation au commandant de groupement au cours d'un entretien individuel.

Le commandant de groupement reçoit, à l'issue de l'entretien, copie de sa fiche d'évaluation. Il formule les observations qu'il juge utiles immédiatement sur la fiche d'évaluation ou les adresse ultérieurement au préfet dans un délai de trois jours ouvrables.

Pour que cette évaluation puisse être prise en compte dans le cadre de la notation annuelle du commandant de groupement, cette fiche est adressée, au plus tard le 15 mars, par le préfet au commandant de la région de gendarmerie (2) dont relève l'officier évalué.

À l'issue de la notation de l'officier concerné, le commandant de région de gendarmerie transmet la fiche d'évaluation au ministre de l'intérieur (DGGN, direction des personnels militaires de la gendarmerie nationale, sous-direction de la gestion du personnel, bureau du personnel officier).

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :
Le général d'armée,
directeur général de la gendarmerie nationale,
J. Mignaux

(1) Ou, le cas échéant, depuis la date de la prise de fonction en qualité de commandant de groupement.
(2) Ou, le cas échéant, au commandant de la gendarmerie outre-mer.

ÉVALUATION du commandant de groupement de gendarmerie départementale (1)	Grade	
	Nom de naissance	
	Prénoms	
	Affectation	
	Date de prise de fonction	Période d'observation

APPRÉCIATION GÉNÉRALE CIRCONSTANCIÉE

Objectifs généraux assignés (2)

Performances réalisées (3)

Appréciations littérales (4)

Note chiffrée	1	2	3	4	5

Conclusion : dans l'exercice de ses attributions en matière d'ordre public et de police administrative, j'estime que cet officier :

❒ N'est pas à sa place ❒ Réussit normalement ❒ Réussit parfaitement ❒ Réussit exceptionnellement

AUTORITÉ SIGNATAIRE

Nom, prénom : Fonction :		Date et signature :

COMMUNICATION

Signature de l'officier précédée de la mention « Pris connaissance le… »

Observations éventuelles

(1) Du commandant de groupement interdépartemental de Paris ou du commandant territorial de la gendarmerie outre-mer dans les collectivités territoriales d'outre-mer.
(2) Dans les domaines de l'ordre public et de la police administrative.
(3) Réalisation des objectifs généraux assignés.
(4) Appréciation du comportement général dans les responsabilités exercées sous l'autorité du préfet et de l'adaptation aux fonctions de commandant de groupement.

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Arrêté du 4 octobre 2010 portant dissolution de la brigade territoriale de Pompey (Meurthe-et-Moselle)

NOR : *IOCJ1019280A*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu le code de la défense, partie réglementaire, III ;

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles 15 et R. 15-22 à R. 15-26 ;

Vu la loi n° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale ;

Vu le décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement,

Arrête :

Article 1er

La brigade territoriale de Pompey (Meurthe-et-Moselle) est dissoute à compter du 1er novembre 2010. Corrélativement, la circonscription de la brigade territoriale de Frouard (Meurthe-et-Moselle) est modifiée dans les conditions précisées en annexe.

Article 2

L'officier, les gradés et gendarmes de la brigade territoriale de Frouard exercent les attributions attachées à leur qualité d'officier ou d'agent de police judiciaire dans les conditions fixées aux articles R. 13 à R. 15-2 et R. 15-24 (1°) du code de procédure pénale.

Article 3

Le directeur général de la gendarmerie nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 4 octobre 2010.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :

Par empêchement du directeur général
de la gendarmerie nationale :

Le général de corps d'armée,
major général de la gendarmerie nationale,

L. MULLER

ANNEXE

BRIGADES TERRITORIALES	CIRCONSCRIPTION ACTUELLE	CIRCONSCRIPTION NOUVELLE
Frouard	Bouxières-aux-Dames Champigneulles Eulmont Frouard Lay-Saint-Christophe	Bouxières-aux-Dames Champigneulles **Custines** Eulmont Frouard Lay-Saint-Christophe **Malleloy** **Marbache** **Pompey**
Pompey	**Custines** **Malleloy** **Marbache** **Pompey**	**(dissolution)**

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Arrêté du 4 octobre 2010 portant dissolution de la brigade de prévention de la délinquance juvénile de Maxéville (Meurthe-et-Moselle) et création corrélative de celle de Nancy (Meurthe-et-Moselle)

NOR : *IOCJ1019292A*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu le code de la défense, partie réglementaire, III ;

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles 15 et R. 15-22 à R. 15-26 ;

Vu la loi nº 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale ;

Vu le décret nº 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement,

Arrête :

Article 1er

La brigade de prévention de la délinquance juvénile de Maxéville (Meurthe-et-Moselle) est dissoute à compter du 1er novembre 2010. Corrélativement, la brigade de prévention de la délinquance juvénile de Nancy (Meurthe-et-Moselle) est créée à cette même date.

Article 2

Le directeur général de la gendarmerie nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 4 octobre 2010.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :

Par empêchement du directeur général
de la gendarmerie nationale :
Le général de corps d'armée,
major général de la gendarmerie nationale,
L. Muller

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Arrêté du 4 octobre 2010 portant dissolution de la brigade motorisée de Nancy (Meurthe-et-Moselle) et création corrélative de celle de Pompey (Meurthe-et-Moselle)

NOR : *IOCJ1019316A*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu le code de la défense, partie réglementaire, III ;

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles 15 et R. 15-22 à R. 15-26 ;

Vu la loi n° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale ;

Vu le décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement,

Arrête :

Article 1er

La brigade motorisée de Nancy (Meurthe-et-Moselle) est dissoute à compter du 1er novembre 2010. Corrélativement, la brigade motorisée de Pompey (Meurthe-et-Moselle) est créée à cette même date.

Article 2

Les gradés et gendarmes de la brigade motorisée de Pompey exercent les attributions attachées à leur qualité d'officier ou d'agent de police judiciaire dans les conditions fixées aux articles R. 13 à R. 15-2 et R. 15-24 (3°) du code de procédure pénale.

Article 3

Le directeur général de la gendarmerie nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 4 octobre 2010.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :

Par empêchement du directeur général
de la gendarmerie nationale :

Le général de corps d'armée,
major général de la gendarmerie nationale,

L. MULLER

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Arrêté du 4 octobre 2010 portant dissolution des pelotons d'autoroute de Boulogne-sur-Mer et de Saint-Omer (Pas-de-Calais) et de la brigade motorisée de Cambrai (Nord)

NOR : *IOCJ1023228A*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu le code de la défense, partie réglementaire, III ;

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles 15 et R. 15-22 à R. 15-26 ;

Vu la loi nº 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale ;

Vu le décret nº 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement,

Arrête :

Article 1er

Les pelotons d'autoroute de Boulogne-sur-Mer et de Saint-Omer (Pas-de-Calais) et la brigade motorisée de Cambrai (Nord) sont dissous à compter du 1er janvier 2011.

Article 2

Le directeur général de la gendarmerie nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 4 octobre 2010.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :
Par empêchement du directeur général
de la gendarmerie nationale :
Le général de corps d'armée,
major général de la gendarmerie nationale,
L. MULLER

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Arrêté du 7 octobre 2010 portant modification des circonscriptions des brigades territoriales de Carpentras (Vaucluse) et de Beaumes-de-Venise (Vaucluse)

NOR : *IOCJ1023950A*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu le code de la défense, partie réglementaire, III ;

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles 15 et R. 15-22 à R. 15-26 ;

Vu la loi n° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale ;

Vu le décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement,

Arrête :

Article 1er

Les brigades territoriales de Carpentras (Vaucluse) et de Beaumes-de-Venise (Vaucluse) sont modifiées à compter du 15 novembre 2010 dans les conditions précisées en annexe.

Article 2

L'officier, les gradés et gendarmes des brigades territoriales de Carpentras et de Beaumes-de-Venise exercent les attributions attachées à leur qualité d'officier ou d'agent de police judiciaire dans les conditions fixées aux articles R. 13 à R. 15-2 et R. 15-24 (1°) du code de procédure pénale.

Article 3

Le directeur général de la gendarmerie nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 7 octobre 2010.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :
Le général de division,
adjoint au directeur des opérations
et de l'emploi,
D. Galtier

ANNEXE

BRIGADES TERRITORIALES	CIRCONSCRIPTION ACTUELLE	CICONSCRIPTION NOUVELLE
Carpentras	Carpentras Monteux Caromb Saint-Hippolyte-le-Graveyron Mazan **Aubignan** **Loriol-du-Comtat** **Sarrians**	Carpentras Monteux Caromb Saint-Hippolyte-le-Graveyron Mazan
Beaumes-de-Venise	Beaumes-de-Venise Gigondas La Roque-Alric Lafare Suzette Vacqueyras	Beaumes-de-Venise Gigondas La Roque-Alric Lafare Suzette Vacqueyras **Aubignan** **Loriol-du-Comtat** **Sarrians**

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Arrêté du 12 octobre 2010 portant dissolution de la brigade territoriale de Saint-Malo (Ille-et-Vilaine)

NOR : *IOCJ1018783A*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu le code de la défense, partie réglementaire, III ;

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles 15 et R. 15-22 à R. 15-26 ;

Vu la loi nº 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale ;

Vu le décret nº 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement,

Arrête :

Article 1er

La brigade territoriale de Saint-Malo (Ille-et-Vilaine) est dissoute à compter du 1er décembre 2010. Corrélativement, la circonscription de la brigade territoriale de Pleurtuit (Ille-et-Vilaine) est modifiée dans les conditions précisées en annexe.

Article 2

L'officier, les gradés et gendarmes de la brigade territoriale de Pleurtuit exercent les attributions attachées à leur qualité d'officier ou d'agent de police judiciaire dans les conditions fixées aux articles R. 13 à R. 15-2 et R. 15-24 (1º) du code de procédure pénale.

Article 3

Le directeur général de la gendarmerie nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 12 octobre 2010.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :

Par empêchement du directeur général
de la gendarmerie nationale :

Le général de corps d'armée,
major général de la gendarmerie nationale,

L. MULLER

ANNEXE

BRIGADES TERRITORIALES	CIRCONSCRIPTION ACTUELLE	CIRCONSCRIPTION NOUVELLE
Saint-Malo	**Saint-Malo**	**(dissolution)**
Pleurtuit	Dinard La Richardais Le Minihic-sur-Rance Pleurtuit Saint-Briac-sur-Mer Saint-Lunaire	Dinard La Richardais Le Minihic-sur-Rance Pleurtuit Saint-Briac-sur-Mer Saint-Lunaire **Saint-Malo**

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Arrêté du 12 octobre 2010 portant dissolution de la brigade de recherches de Roubaix (Nord)

NOR : *IOCJ1023909A*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu le code de la défense, partie réglementaire, III ;

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles 15 et R. 15-22 à R. 15-26 ;

Vu la loi n° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale ;

Vu le décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement,

Arrête :

Article 1er

La brigade de recherches de Roubaix (Nord) est dissoute à compter du 1er décembre 2010.

Article 2

Le directeur général de la gendarmerie nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 12 octobre 2010.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :

Par empêchement du directeur général
de la gendarmerie nationale :

Le général de corps d'armée,
major général de la gendarmerie nationale,
L. MULLER

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Arrêté du 12 octobre 2010 portant dissolution de la brigade territoriale de Roubaix (Nord)

NOR : *IOCJ1023916A*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu le code de la défense, partie réglementaire, III ;

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles 15 et R. 15-22 à R. 15-26 ;

Vu la loi nº 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale ;

Vu le décret nº 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement,

Arrête :

Article 1er

La brigade territoriale de Roubaix (Nord) est dissoute à compter du 1er décembre 2010. Corrélativement, les circonscriptions des brigades territoriales d'Haubourdin et Seclin (Nord) sont modifiées dans les conditions précisées en annexe.

Article 2

L'officier, les gradés et gendarmes des brigades territoriales d'Haubourdin et Seclin exercent les attributions attachées à leur qualité d'officier ou d'agent de police judiciaire dans les conditions fixées aux articles R. 13 à R. 15-2 et R. 15-24 (1º) du code de procédure pénale.

Article 3

Le directeur général de la gendarmerie nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 12 octobre 2010.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :

Par empêchement du directeur général
de la gendarmerie nationale :

Le général de corps d'armée,
major général de la gendarmerie nationale,
L. MULLER

ANNEXE

BRIGADES TERRITORIALES	CIRCONSCRIPTION ACTUELLE	CIRCONSCRIPTION NOUVELLE
Haubourdin	Armentières Capinghem **Emmerin** Englos Ennetières-en-Weppes **Faches-Thumesnil** Haubourdin **Houplin-Ancoisne** Houplines La Chapelle-d'Armentières La Madeleine Lambersart **Lesquin** **Lezennes** Lille Lomme Lompret **Loos** Marquette-lez-Lille Mons-en-Barœul **Noyelles-lès-Seclin** Pérenchies Prémesques **Ronchin** Saint-André-lez-Lille **Seclin** Sequedin **Templemars** **Vendeville** **Villeneuve-d'Ascq** **Wattignies**	Armentières **Bondues** **Bousbecque** Capinghem **Comines** **Croix** Englos Ennetières-en-Weppes **Halluin** Haubourdin Houplines La Chapelle-d'Armentières La Madeleine Lambersart Lille **Linselles** Lomme Lompret **Marcq-en-Barœul** Marquette-lez-Lille Mons-en-Barœul **Mouvaux** **Neuville-en-Ferrain** Pérenchies Prémesques **Roncq** **Roubaix** Saint-André-lez-Lille Sequedin **Tourcoing** **Wambrechies** **Wasquehal** **Wattrelos** **Wervicq-Sud**
Roubaix	**Bousbecque** **Comines** **Halluin** **Leers** **Linselles** **Neuville-en-Ferrain** **Roncq** **Roubaix** **Tourcoing** **Wattrelos** **Wervicq-Sud**	**(dissolution)**

Seclin	**Bondues** **Croix** Forest-sur-Marque Hem Lannoy Lys-lez-Lannoy **Marcq-en-Barœul** **Mouvaux** Toufflers **Wambrechies** **Wasquehal**	**Emmerin** **Faches-Thumesnil** Forest-sur-Marque Hem **Houplin-Ancoisne** Lannoy **Leers** **Lesquin** **Lezennes** **Loos** Lys-lez-Lannoy **Noyelles-lès-Seclin** **Ronchin** **Seclin** **Templemars** Toufflers **Vendeville** **Villeneuve-d'Ascq** **Wattignies**

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Arrêté du 12 octobre 2010 portant dissolution de la compagnie de gendarmerie départementale de Roubaix (Nord)

NOR : *IOCJ1023920A*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu le code de la défense, partie réglementaire, III ;

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles 15 et R. 15-22 à R. 15-26 ;

Vu la loi nº 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale ;

Vu le décret nº 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement,

Arrête :

Article 1er

La compagnie de gendarmerie départementale de Roubaix (Nord) est dissoute à compter du 1er décembre 2010. Corrélativement, les circonscriptions des compagnies de gendarmerie départementale de Douai et d'Haubourdin (Nord) sont modifiées dans les conditions précisées en annexe.

Article 2

Les officiers, les gradés et gendarmes des compagnies de gendarmerie départementale de Douai et d'Haubourdin exercent les attributions attachées à leur qualité d'officier ou d'agent de police judiciaire dans les conditions fixées aux articles R. 13 à R. 15-2 et R. 15-24 (1º et 4º) et R. 15-27 du code de procédure pénale.

Article 3

Le directeur général de la gendarmerie nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 12 octobre 2010.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :

Par empêchement du directeur général
de la gendarmerie nationale :

Le général de corps d'armée,
major général de la gendarmerie nationale,
L. Muller

ANNEXE

COMPAGNIE	SITUATION ACTUELLE	SITUATION NOUVELLE
Douai	PSIG Sin-le-Noble BR Douai BT Arleux BT Douai BT Orchies	PSIG Sin-le-Noble **PSIG Baisieux** BR Douai BT Arleux **BT Baisieux** **BT Cysoing** BT Douai BT Orchies **BT Pont-à-Marcq** **BT Thumeries**
Haubourdin	PSIG Hallennes-lez-Haubourdin BR Villeneuve-d'Ascq BT Annœullin BT Hallennes-lez-Haubourdin BT Haubourdin BT La Bassée BT Quesnoy-sur-Deûle BT Seclin	PSIG Hallennes-lez-Haubourdin BR Villeneuve-d'Ascq BT Annœullin BT Hallennes-lez-Haubourdin BT Haubourdin BT La Bassée **BT Phalempin** BT Quesnoy-sur-Deûle BT Seclin
Roubaix	**PSIG Baisieux** **BR Roubaix** **BT Baisieux** **BT Cysoing** **BT Phalempin** **BT Pont-à-Marcq** **BT Roubaix** **BT Thumeries**	**(dissolution)**

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Arrêté du 12 octobre 2010 portant dissolution de la compagnie de gendarmerie départementale de Marvejols (Lozère)

NOR : *IOCJ1025005A*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu le code de la défense, partie réglementaire, III ;

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles 15 et R. 15-22 à R. 15-26 ;

Vu la loi nº 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale ;

Vu le décret nº 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement,

Arrête :

Article 1er

La compagnie de gendarmerie départementale de Marvejols (Lozère) est dissoute à compter du 1er janvier 2011. Corrélativement, la circonscription de la compagnie de gendarmerie départementale de Mende (Lozère) est modifiée dans les conditions précisées en annexe.

Article 2

Les officiers, gradés et gendarmes de la compagnie de gendarmerie de Mende exercent les attributions attachées à leur qualité d'officier ou d'agent de police judiciaire dans les conditions fixées aux articles R. 13 à R. 15-2, R. 15-24 (1º et 4º) et R. 15-27 du code de procédure pénale.

Article 3

Le directeur général de la gendarmerie nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 12 octobre 2010.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :

Par empêchement du directeur général
de la gendarmerie nationale :

Le général de corps d'armée,
major général de la gendarmerie nationale,

L. MULLER

ANNEXE

COMPAGNIE	SITUATION ACTUELLE	SITUATION NOUVELLE
Mende	PSIG Mende BR Mende BT Mende BT Bagnols-les-Bains BT Châteauneuf-de-Randon BT Grandrieu BT Langogne BT Rieutort-de-Randan BT Villefort	PSIG Mende **PSIG Marvejols** BR Mende **BR Marvejols** BT Mende **BT Aumont-Aubrac** BT Bagnols-les-Bains **BT Chanac** BT Châteauneuf-de-Randon **BT Fournels** BT Grandrieu **BT La Canourgue** BT Langogne **BT Le Malzieu-Ville** **BT Marvejols** **BT Nasbinals** BT Rieutort-de-Randan **BT Saint-Alban-sur-Limagnole** **BT Saint-Chély-d'Apcher** **BT Saint-Germain-du-Teil** BT Villefort
Marvejols	**PSIG Marvejols** **BR Marvejols** **BT Marvejols** **BT Aumont-Aubrac** **BT Chanac** **BT Fournels** **BT La Canourgue** **BT Le Malzieu-Ville** **BT Nasbinals** **BT Saint-Alban-sur-Limagnole** **BT Saint-Chély-d'Apcher** **BT Saint-Germain-du-Teil**	

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Arrêté du 12 octobre 2010 portant dissolution du centre national de formation à distance de la gendarmerie de Maisons-Alfort (Val-de-Marne), du service de production audiovisuelle de la gendarmerie de Maisons-Alfort et de la cellule de production pédagogique des écoles de la gendarmerie de Rochefort (Charente-Maritime) et création corrélative du centre de production multimédia de la gendarmerie nationale de Limoges (Haute-Vienne)

NOR : *IOCJ1017436A*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu le code de la défense – partie réglementaire, III ;

Vu la loi nº 2009-971 du 3 août 2009 (*JO* nº 180 du 6 août 2009, texte nº 3) ;

Vu le décret nº 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement,

Arrête :

Article 1er

Le centre national de formation à distance de la gendarmerie de Maisons-Alfort (Val-de-Marne), le service de production audiovisuelle de la gendarmerie de Maisons-Alfort et la cellule de production pédagogique des écoles de la gendarmerie de Rochefort (Charente-Maritime) sont dissous à compter du 1er septembre 2011. Corrélativement est créé le centre de production multimédia de la gendarmerie nationale de Limoges (Haute-Vienne) à la même date.

Article 2

Le directeur général de la gendarmerie nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 12 octobre 2010.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :

Par empêchement du directeur général
de la gendarmerie nationale,
Le général de corps d'armée,
major général de la gendarmerie nationale,
L. MULLER

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Arrêté du 13 octobre 2010 portant dissolution des brigades de recherches de Paris-Exelmans (Paris), Bobigny (Seine-Saint-Denis), Créteil (Val-de-Marne) et Nanterre (Hauts-de-Seine)

NOR : *IOCJ1018896A*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu le code de la défense, partie réglementaire, III ;

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles 15 et R. 15-22 à R. 15-26 ;

Vu la loi nº 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale ;

Vu le décret nº 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement,

Arrête :

Article 1er

Les brigades de recherches de Paris-Exelmans (Paris), Bobigny (Seine-Saint-Denis), Créteil (Val-de-Marne) et Nanterre (Hauts-de-Seine) sont dissoutes à compter du 15 octobre 2010.

Article 2

Le directeur général de la gendarmerie nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 13 octobre 2010.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :
Le général de corps d'armée,
directeur des opérations et de l'emploi,
P. Marvillet

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Direction générale de la gendarmerie nationale

Direction des personnels militaires de la gendarmerie nationale

Sous-direction de la gestion du personnel

Bureau du personnel officier

Circulaire nº 120000 du 14 octobre 2010 relative au recrutement par concours des officiers de gendarmerie issus du rang

NOR : *IOCJ1026511C*

Références :

Code de la défense, partie réglementaire, IV – Le personnel militaire ;

Décret nº 2008-946 du 12 septembre 2008 (*JO* nº 216 du 16 septembre 2008, texte nº 28 ; signalé au *BOC* 41/2008 ; *BOEM* 651.2.1, 814.2.3.2.1) modifié ;

Arrêté du 28 novembre 2008 (*JO* nº 290 du 13 décembre 2008, texte nº 24 ; signalé au *BOC* 8/2009 ; *BOEM* 651.2.2) ;

Instruction nº 12700/DEF/GEND/RH/RF/CE du 18 mai 2007 (*BOC* nº 18 du 30 juillet 2007, texte 43 ; *BOEM* 651.2.4) modifiée ;

Instruction nº 22000/DEF/GEND/RH du 13 février 2008 (*BOC* nº 18 du 16 mai 2008, texte 2 ; *BOEM* 620-4.1.3.1) modifiée.

Pièces jointes : 4 annexes.

Texte abrogé : circulaire nº 60500/GEND/DPMGN/SDGP/BPO du 27 mai 2010.

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités du recrutement par concours des officiers de gendarmerie issus du rang. Elle définit successivement les dispositions relatives au concours, puis les mesures d'admission dans le corps des officiers de gendarmerie.

1. Dispositions relatives au concours

Un concours est ouvert annuellement pour une nomination dans le corps des officiers l'année suivant celle du déroulement des épreuves. Le nombre de postes à pourvoir est fixé par arrêté.

1.1. *Conditions de candidature*

Le concours est ouvert aux majors et aux adjudants-chefs de gendarmerie inscrits au tableau d'avancement (ITA) du grade de major âgés de 40 ans au moins et de 50 ans au plus au 1er janvier de l'année du recrutement (1). Les militaires affectés outre-mer ou à l'étranger peuvent se porter candidats.

Les candidats ne peuvent pas se présenter plus de trois fois au concours.

1.2. *Établissement et transmission du dossier de candidature*

La composition et les modalités de transmission des dossiers de candidature sont précisées par un arrêté et une note-express annuels (direction générale de la gendarmerie nationale/direction des personnels militaires de la gendarmerie nationale/sous-direction des compétences/bureau du recrutement et des examens – DGGN/DPMGN/SDC/BRE).

1.3. *Autorisation à concourir*

Les sous-officiers adressent leur candidature, *via* le portail Agorh@, pour le 15 janvier de l'année du déroulement des épreuves, à la direction générale de la gendarmerie nationale (DGGN/DPMGN/SDC/BRE). La liste des sous-officiers autorisés à concourir est arrêtée puis diffusée par le sous-directeur des compétences de la DGGN au début du mois d'avril de l'année considérée.

(1) Par exemple, pour le recrutement de l'année A + 1, les candidats au concours, qui sera organisé au cours de l'année A, devront être âgés au 1er janvier de l'année A + 1, de 40 ans au moins et de 50 ans au plus.

1.4. *Préparation du concours*

La candidature au concours emporte une inscription automatique au cycle de préparation organisé par le commandement des écoles de la gendarmerie nationale (Centre national de formation à distance de la gendarmerie) et piloté au niveau des régions (1). L'inscription à cette préparation est distincte de la décision édictée par la DGGN listant les candidats autorisés à concourir.

1.5. *Organisation du concours*

En principe, les épreuves d'admissibilité se déroulent au mois de juin, celles d'admission au cours du mois de septembre de l'année précédant celle du recrutement dans le corps des officiers et les résultats du concours sont publiés début octobre.

Les modalités d'organisation et de déroulement des épreuves sont fixées par circulaire annuelle prise en application de l'instruction de quatrième référence.

2. **Admission dans le corps des officiers de gendarmerie**

2.1. *Nomination au grade de lieutenant*

La nomination dans le corps des officiers de gendarmerie des sous-officiers figurant sur la liste d'admission du concours est prononcée, dans l'ordre du classement, par décret du Président de la République publié au *Journal officiel* de la République française (*JORF*). Elle prend effet au 1er août de l'année suivant celle de l'organisation du concours.

2.2. *Modalités d'affectation des candidats admis dans le corps des officiers de gendarmerie*

2.2.1. Principe du choix des postes

Les sous-officiers admis au concours choisissent leur première affectation dans le corps des officiers dans l'ordre du classement. Dans une démarche de transparence administrative, ce choix s'effectue lors d'un amphithéâtre organisé au niveau national. Il donne lieu à une décision d'affectation prononcée dans l'intérêt du service par l'administration centrale.

Le corps des officiers de gendarmerie ne comportant pas de subdivision d'arme ou de spécialité, le choix des postes par les sous-officiers admis au concours s'effectue quelle que soit leur branche de gestion (subdivision d'arme ou spécialité) sur l'ensemble des postes offerts.

Les postes ouverts au recrutement sont portés à la connaissance des sous-officiers appelés à effectuer leur choix, au plus tard à la fin du mois de novembre de l'année du concours.

La réunion des candidats en vue du choix des postes se tient au début du mois de décembre de l'année du concours. Le choix effectué, chaque candidat établit sur place une déclaration du modèle donné en annexe II.

2.2.2. Postes nécessitant des compétences et/ou aptitudes particulières

Les postes à compétence particulière dont la liste figure en annexe I ne peuvent être choisis que par les candidats admis (2) détenant une qualification ou une expérience professionnelle spécifique, dont la demande a été agréée. L'accès à certaines affectations peut nécessiter de disposer, en outre, d'une aptitude médicale particulière définie aux paragraphes 4 et 5 de l'instruction de dernière référence (aptitude « maintien de l'ordre » et « outre-mer » pour une affectation en gendarmerie mobile, « motocycliste » pour prendre le commandement d'une unité élémentaire de sécurité routière…).

Les majors et les adjudants-chefs ITA volontaires pour rejoindre ces postes adressent leur candidature, revêtue des avis hiérarchiques (3), *via* le portail Agorh@ pour le 20 octobre à la direction générale de la gendarmerie nationale/direction des personnels militaires de la gendarmerie nationale/sous-direction de la gestion du personnel/bureau du personnel officier (DGGN/DPMGN/SDGP/BPO).

L'avis du conseiller technique est, au besoin, recherché pour certaines affectations (unités montagne, formations aériennes de la gendarmerie, institut de recherche criminelle de la gendarmerie nationale, sous-direction des télécommunications et de l'informatique).

La liste des sous-officiers autorisés à postuler pour un poste à compétence particulière est diffusée par la DGGN pour le 30 novembre de l'année du concours. Les intéressés sont désignés en annexe de la circulaire annuelle relative à l'organisation de la réunion du choix des affectations.

Lors du choix des postes, à leur rang de classement, ces militaires ont la faculté :

– d'opter pour un emploi nécessitant une compétence ;
– de solliciter un poste pour lequel aucune compétence particulière n'est exigée.

---

(1) Ou de formation de niveau assimilé.

(2) Les candidats admis en liste principale et en liste complémentaire.

(3) Si une aptitude médicale particulière est requise pour occuper le poste considéré, un certificat médical mentionnant cette aptitude est adressé parallèlement au gestionnaire central par la voie hiérarchique.

2.2.3. Maintien dans l'affectation

Les majors et les adjudants-chefs ITA inscrits sur les listes principale et complémentaire des lauréats du concours affectés, comme sous-officier, sur un poste fonctionnel d'officier reconnu, l'année du concours, au TEA de leur formation et dont la demande est agréée par le commandant de région (1), peuvent être maintenus dans leur unité.

Ils adressent leur demande, revêtue des avis hiérarchiques, *via* le portail Agorh@ à la DGGN/DPMGN/SDGP/BPO pour le 20 octobre de l'année du concours.

La liste des sous-officiers dont le maintien est agréé est diffusée pour le 30 novembre au plus tard. Nominativement désignés en annexe de la circulaire annuelle relative à l'organisation de la réunion du choix des affectations, ils font l'objet d'une décision de maintien de la DGGN/DPMGN/SDGP/BPO et ne participent pas à l'amphithéâtre du choix des postes.

2.3. *Refus du choix*

Les candidats qui, lors de la réunion annuelle du choix des postes, refusent expressément d'opter pour une des affectations qui leur sont proposées sans renoncer au bénéfice du concours s'en remettent *de facto* à la décision du ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales, en matière d'affectation des militaires de la gendarmerie. Ils établissent alors une déclaration dont le modèle figure en annexe III et font l'objet d'une décision d'affectation prononcée par la DGGN/DPMGN/SDGP/BPO dans un des postes proposés mais non encore attribués.

2.4. *Renonciation au bénéfice du concours*

Les majors et les adjudants-chefs ITA figurant sur la liste d'admission ont la faculté de renoncer au bénéfice du concours.

Ils établissent une déclaration dont le modèle figure en annexe III.

2.5. *Liste complémentaire*

Les sous-officiers inscrits sur la liste complémentaire du concours sont susceptibles, dans l'ordre du classement, d'être nommés dans le corps des officiers de gendarmerie.

À l'exception des sous-officiers dont le maintien est accepté, ces sous-officiers assistent à la réunion annuelle pour le choix des postes. En cas de renonciation d'un candidat déclaré admis sur la liste principale, ils sont appelés à exprimer leur choix d'affectation à leur rang de classement sur un des postes proposés en liste principale et non encore attribués.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :
Le général de corps d'armée,
directeur des personnels militaires
de la gendarmerie nationale,
J. Delpont

(1) Ou de formation de niveau assimilé.

ANNEXE I

Liste des postes nécessitant une compétence et/ou une aptitude médicale particulières

Gendarmerie départementale

Brigade départementale de renseignements et d'investigations judiciaires (BDRIJ) : expérience en unités de recherches ou en BDRIJ exigée.

Office central : expérience en office central ou en unités de recherches exigée.

Unités de recherches (section de recherches, brigade de recherches) : expérience en office central ou en unités de recherches exigée.

Unités élémentaires spécialisées en sécurité routière, escadron départemental de sécurité routière : aptitude médicale et qualification motocycliste exigées.

Peloton de surveillance et d'intervention de la gendarmerie (PSIG) : aptitude médicale PSIG exigée.

PSIG spécialisé (peloton spécialisé de protection de la gendarmerie) : aptitude médicale PSIG exigée.

Gendarmerie mobile

Musique de la garde républicaine (1) : détention de la formation haute technicité musique exigée.

Musique de la gendarmerie mobile : détention de la formation haute technicité musique exigée.

Fanfare de cavalerie de la garde républicaine : détention de la formation haute technicité musique et galop 5 ou niveau équivalent exigés.

Escadron de cavalerie de la garde républicaine : Galop 7 ou niveau équivalent exigé.

Escadron motocycliste de la garde républicaine : aptitude médicale et qualification motocycliste exigées.

Escadron de gendarmerie mobile : aptitude médicale maintien de l'ordre et outre-mer exigées.

Peloton d'intervention (métropole, outre-mer) : aptitude médicale maintien de l'ordre, outre-mer et détention du brevet de moniteur d'intervention professionnel ou du brevet de moniteur d'intervention professionnel/franchissement obstacle exigées.

Sécurité en milieu spécialisé

Groupe d'intervention de la gendarmerie nationale : expérience dans une des forces du GIGN exigée.

Gendarmerie maritime :

- unités navigantes (patrouilleurs et vedettes côtières de surveillance maritime) : détention du brevet supérieur de navigateur ou du brevet de chef de quart ou du certificat d'aptitude au quart passerelle exigée ;
- autres unités de la gendarmerie maritime : détenir un des diplômes ou avoir suivi une des formations énoncés ci-après :
  - diplômes délivrés par la marine nationale : brevet supérieur de mécanicien naval ou brevet d'aptitude technique de mécanicien naval ou brevet d'aptitude technique d'électrotechnicien ;
  - formations qualifiantes : police en mer, police des pêches, transport maritime, sûreté portuaire ;
  - être titulaire du certificat pilote d'embarcation gendarmerie.

Gendarmerie de l'armement :

- chef du groupe de protection de la gendarmerie de l'armement : avoir effectué la formation « escortes d'autorités et sécurisation de sites » (TEASS).

Unités de secours en montagne :

- peloton de gendarmerie de haute montagne – Centre national d'instruction de ski et d'alpinisme de la gendarmerie : qualifications de chef de caravane et guide de haute montagne exigées ;
- peloton de gendarmerie de montagne : qualifications de chef de caravane et brevet technique montagne exigés.

Unités de montagne : brevet de qualification des troupes de montagne (BQTM) ou diplôme technique montagne (DTM) été ou hiver, ou brevet alpiniste militaire ou brevet de skieur militaire ou certificat élémentaire montagne exigé.

Formations aériennes de la gendarmerie : en fonction du type d'affectation, certificat technique du 2e degré option « pilote » ou certificat de technicien supérieur de la maintenance cellules et moteurs des matériels aériens ou certificat de technicien supérieur de la maintenance avionique des matériels aériens exigé.

(1) Musique du 1er régiment d'infanterie uniquement.

Formations à caractère technique

Centre technique de la gendarmerie nationale :

- servir dans la spécialité « systèmes d'information et de communication » au moment où le candidat a présenté le concours, pour les unités suivantes :
  - service des télécommunications et de la télématique ;
  - service de traitement de l'information gendarmerie ;
  - service du développement et de mise en œuvre des logiciels ;
  - Centre national d'aide aux utilisateurs.
- service technique de recherches judiciaires et de documentation :
  - départements fichiers de rapprochement et fichiers de recherches : expérience en unités de recherches ou BDRIJ exigée ;
  - département fichier automatisé des empreintes digitales : expérience en unités de recherches et qualification technicien en investigation criminelle exigées ;
- institut de recherche criminelle de la gendarmerie nationale (IRCGN) : expérience au sein d'un des départements de l'IRCGN exigée.

Section des systèmes d'information et de communication ; adjoint à l'officier des systèmes d'information et de communication :

- servir dans la spécialité « système d'information et de communication » au moment où le candidat a présenté le concours.

ANNEXE II

Déclaration

Le major – l'adjudant-chef ITA (1) *(nom, prénoms, NIGEND, affectation)*

....

....

déclare avoir choisi le poste suivant :

....

....

suite à son inscription sur la liste d'admission du concours de recrutement (année de recrutement) dans le corps des officiers de gendarmerie prévu à l'article 8 (1°) du décret n° 2008-946 du 12 septembre 2008 modifié portant statut particulier du corps des officiers de gendarmerie.

Il est informé qu'il fera l'objet d'une mutation dans l'intérêt du service pour le poste qu'il a choisi.

Fait à .... , le ....

Le *(grade et nom)* ....

(signature)

L'officier ayant enregistré les choix : *(grade, nom et signature)*

(1) En fonction du grade du candidat lors du choix des postes.

ANNEXE III

Déclaration

Le major – l'adjudant-chef ITA (1) *(nom, prénoms, NIGEND, affectation)*

....

....

après avoir pris connaissance des dispositions de la circulaire n° 120000/GEND/DPMGN/SDGP/BPO du 14 octobre 2010, notamment des paragraphes 2.1 à 2.5, déclare :

« Apposition ci-dessus, de manière manuscrite, de l'une des deux options suivantes » :

1. Refuse de choisir une des affectations proposées et s'en remet à la décision du ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales en matière d'affectation des militaires de la gendarmerie.

2. Renonce au bénéfice de l'inscription sur la liste d'admission du concours de recrutement (année de recrutement) dans le corps des officiers de gendarmerie prévu à l'article 8 (1°) du décret de seconde référence.

Fait à .... , le ....

Le *(grade et nom)* ....

(signature)

L'officier ayant enregistré les choix : *(grade, nom et signature)*

(1) En fonction du grade du candidat lors du choix des postes.

ANNEXE IV

Calendrier du concours

12/A – 1	01/A		04/A		06/A	07/A		09/A	10/A	11/A	12/A	01/A + 1
TA SOG année A	Inscription au concours organisé à l'année A (pour le recrutement de l'année A + 1)		Publication de la liste des candidats autorisés à concourir (SDC-BRE)		Épreuves écrites du concours Admissibilité	Publication de la liste des admissibles		Épreuves d'admission du concours	Publication de la liste des admis – Volontariat pour les maintiens – Expression des candidatures pour les PCP (*Cf.* annexe I)	Liste des candidats autorisés à choisir les PCP et décisions de maintien (SDGP-BPO) – Communication des postes ouverts à l'amphi du choix des postes	Amphi du choix des postes – Publication des TA SOG A + 1	Inscription au concours organisé à l'année A + 1 (pour le recrutement de l'année A + 2)

Année A : année d'organisation des épreuves du concours.

Année A + 1 : année du recrutement dans le corps (au 1er août).

Année A : année d'organisation des épreuves du concours.

Année A + 1 : année du recrutement dans le corps (au 1er août).

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Direction générale de la gendarmerie nationale

Direction des personnels militaires de la gendarmerie nationale

Sous-direction de la gestion du personnel

Bureau du personnel de la réserve militaire

Arrêté du 18 octobre 2010 portant nomination au grade d'aspirant des élèves officiers de réserve de la gendarmerie nationale, à l'issue du cycle de formation militaire initiale d'officier

NOR : *IOCJ1026574A*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu le code de la défense, articles L. 4131-1, R. 4221-20 et R. 4221-22 ;

Vu le bordereau d'envoi n° 88204 GEND/CEGN/BOP.PL du 14 septembre 2010 transmettant le classement par mérite des candidats à l'issue du cycle de formation militaire d'officier de réserve ;

Vu le rapport du directeur du stage PEOR2 en date du 24 juillet 2010 établissant le classement par mérite des candidats à l'issue du cycle de formation militaire d'officier de réserve,

Arrête :

Article 1er

Les militaires de la réserve opérationnelle de la gendarmerie nationale dont le nom suit, ayant terminé avec succès le cycle de formation militaire initiale d'officier, sont nommés au grade d'aspirant à compter du 1er décembre 2010 :

Abaji Marek, Jean, Oscar.
Aissani Mohamed, Amin.
Amellal Rosa.
Ates David.
Auriat Audrey.
Benoit Maxime, Jean, Gilbert.
Beuf Alexandra, Marie-Claire.
Blanchard Antoine, Jean, Bernard, Marie.
Bonfils Benoit, Jean, Philippe.
Bouhier Clément, Hubert, Claude.
Bru François-Xavier, Damien, Olivier.
Cardinet Kevin.
Cardoso Emmanuelle, Rachel, Marie.
Clermont Thibaud, André, Vincent.
Coll Bruno, Jean, Robert.
Collet François, Roger.
de Buretel de Chassey Baudoin, Marie.
Degoul Arnaud, Paul, Hubert.
Diboune Sofia.
Ducret Mélinda, Corinne, Danielle.
Durand Alexandre, François, Christian.
Emmerich Vincent, Édouard.
Farge Florent, Jacques, Henri.
Fort Marilyn, Claude, Sylvaine.
Ftaich Najate.
Genestier Sébastien, Gilbert, Jean.

Hauswirth Cyril.
Heydon Kevin.
Honvault Eléonore, Charlotte.
Jaballah Abdou-Rahmaine.
Jounot Cécile, Élisabeth, Marie.
Kernéis Mathilde, Morgane, Katia.
Kruzynski André-Tadek.
Lamarre Paul, Abel, Antonio.
Legrand Ludovic.
Lotode Vincent, Jean-Baptiste.
Maillard Florian, Dominique, Maurice, Emmanuel.
Marvillet Pascal, Roland, André.
Ménager Julien, Yann, Michel, Jean-Yves.
Meunier Marc, Adrien, Raymond.
Micault Mickaël, Yvon, Gérard.
Miette François, Philippe.
Molinier Ludovic, Jean, Govind.
Moro Florent, Nicolas.
Nicolas Jonathan, André, Yves.
Ouaissi Haïba.
Ouaissi Hamdi.
Page Charline, Maud.
Pagni Philippe, Paul, Olivier.
Petit Jérôme.
Poincloux Damien, Philippe.
Prevost Sylvain, Marcel, Michel.
Retout Adrien.
Riou Fanny, Michèle, Jocelyne.
Robert Jean, Lionel.
Saez Laetitia, Yvette.
Salata Adeline.
Salichon Alexandre, Charles, Michel.
Sun Sambath.
Thoumelin Pierre, Alban, Philippe.
Touaïbia Boris, Nadir.
Vieillard Sébastien, Sylvain.
Warrot Olivier.
Zitouni Neder.

Article 2

Le directeur général de la gendarmerie nationale est chargé de l’exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l’intérieur.

Fait le 18 octobre 2010.

Pour le ministre de l’intérieur, de l’outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :
Le général, sous-directeur
de la gestion du personnel,
G. Miramon

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Arrêté du 21 octobre 2010 portant modification des circonscriptions des brigades territoriales de Dampierre-sur-Salon (Haute-Saône) et de Combeaufontaine (Haute-Saône)

NOR : *IOCJ1026382A*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu le code de la défense, partie réglementaire, III ;

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles 15 et R. 15-22 à R. 15-26 ;

Vu la loi nº 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale ;

Vu le décret nº 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement,

Arrête :

Article 1er

Les circonscriptions des brigades territoriales de Dampierre-sur-Salon et de Combeaufontaine (Haute-Saône) sont modifiées à compter du 1er janvier 2011 dans les conditions précisées en annexe.

Article 2

L'officier, les gradés et gendarmes des brigades territoriales de Dampierre-sur-Salon et de Combeaufontaine exercent les attributions attachées à leur qualité d'officier ou d'agent de police judiciaire dans les conditions fixées aux articles R. 13 à R. 15-2 et R. 15-24 (1º) du code de procédure pénale.

Article 3

Le directeur général de la gendarmerie nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 21 octobre 2010.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :
Le général de corps d'armée,
directeur des opérations et de l'emploi,
P. Marvillet

ANNEXE

BRIGADES TERRITORIALES	CIRCONSCRIPTION ACTUELLE	CIRCONSCRIPTION NOUVELLE
Combeaufontaine	Aboncourt-Gesincourt Arbecey Augicourt Bougey Chargey-lès-Port Combeaufontaine Cornot Fouchécourt Gevigney-et-Mercey Gourgeon Lambrey Melin La Neuvelle-lès-Scey Oigney Purgerot Semmadon	Aboncourt-Gesincourt Arbecey Augicourt Bougey Chargey-lès-Port Combeaufontaine Confracourt Cornot Fouchécourt Gevigney-et-Mercey Gourgeon Lambrey Melin La Neuvelle-lès-Scey Oigney Purgerot Semmadon
Dampierre-sur-Salon	Achey Autet Brotte-lès-Ray Confracourt Dampierre-sur-Salon Delain Denèvre Fédry Ferrières-lès-Ray Fleurey-lès-Lavoncourt Francourt Grandecourt Lavoncourt Membrey Montot Mont-Saint-Léger Ray-sur-Saône Recologne Renaucourt Roche-et-Raucourt Savoyeux Theuley Tincey-et-Pontrebeau Vaite Vanne Vauconcourt-Nervezain Vereux Villers-Vaudey Volon	Achey Autet Brotte-lès-Ray Dampierre-sur-Salon Delain Denèvre Fédry Ferrières-lès-Ray Fleurey-lès-Lavoncourt Francourt Grandecourt Lavoncourt Membrey Montot Mont-Saint-Léger Ray-sur-Saône Recologne Renaucourt Roche-et-Raucourt Savoyeux Theuley Tincey-et-Pontrebeau Vaite Vanne Vauconcourt-Nervezain Vereux Villers-Vaudey Volon

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Arrêté du 27 octobre 2010 portant création de la brigade motorisée de Moûtiers (Savoie)

NOR : *IOCJ1026965A*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu le code de la défense ;

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles 15 et R. 15-22 à R. 15-26 ;

Vu la loi n° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale ;

Vu le décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement,

Arrête :

Article 1er

La brigade motorisée de Moûtiers (Savoie) est créée à compter du 1er novembre 2010.

Article 2

Les gradés et gendarmes de la brigade motorisée de Moûtiers exercent les attributions attachées à leur qualité d'officier ou d'agent de police judiciaire dans les conditions fixées aux articles R. 13 à R. 15-2 et R. 15-24 (3°) du code de procédure pénale.

Article 3

Le directeur général de la gendarmerie nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 27 octobre 2010.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :
Le général de corps d'armée,
directeur des opérations et de l'emploi,
P. MARVILLET

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Arrêté du 27 octobre 2010 portant modification des brigades territoriales de Nieul-sur-Mer et Marans (Charente-Maritime)

NOR : *IOCJ1023203A*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu le code de la défense, partie réglementaire, III ;

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles 15 et R. 15-22 à R. 15-26 ;

Vu la loi nº 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale ;

Vu le décret nº 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement,

Arrête :

Article 1er

Les brigades territoriales de Nieul-sur-Mer et Marans (Charente-Maritime) sont modifiées à compter du 1er février 2011, dans les conditions précisées en annexe.

Article 2

Les officiers, les gradés et gendarmes des brigades territoriales de Nieul-sur-Mer et Marans exercent les attributions attachées à leur qualité d'officier ou d'agent de police judiciaire dans les conditions fixées aux articles R. 13 à R. 15-2 et R. 15-24 (1º) du code de procédure pénale.

Article 3

Le directeur général de la gendarmerie nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 27 octobre 2010.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :
Le général de corps d'armée,
directeur des opérations et de l'emploi,
P. Marvillet

ANNEXE

BRIGADES TERRITORIALES	CIRCONSCRIPTION ACTUELLE	CIRCONSCRIPTION NOUVELLE
Nieul-sur-Mer	Dompierre-sur-Mer Esnandes L'Houmeau Marsilly Nieul-sur-Mer Saint-Rogatien Saint-Xandre Sainte-Soulle	Dompierre-sur-Mer Esnandes L'Houmeau Marsilly Nieul-sur-Mer **Saint-Ouen-d'Aunis** Saint-Rogatien Saint-Xandre Sainte-Soulle **Villedoux**
Marans	Andilly Charron Longèves Marans **Saint-Ouen-d'Aunis** **Villedoux**	Andilly Charron Longèves Marans

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Arrêté du 28 octobre 2010 portant dissolution du peloton d'autoroute de Troyes-Saint-Thibault (Aube)

NOR : *IOCJ1020237A*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu le code de la défense, partie réglementaire, III ;

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles 15 et R. 15-22 à R. 15-26 ;

Vu la loi n° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale ;

Vu le décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement,

Arrête :

Article 1er

Le peloton d'autoroute de Troyes-Saint-Thibault (Aube) est dissous à compter du 1er janvier 2011.

Article 2

Le directeur général de la gendarmerie nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 28 octobre 2010.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :
Le général de corps d'armée,
directeur des opérations et de l'emploi,
P. Marvillet

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Arrêté du 28 octobre 2010 portant dissolution du peloton d'autoroute de Malataverne (Drôme), de la brigade motorisée de Pierrelatte (Drôme) et création de la brigade motorisée de Malataverne

NOR : *IOCJ1020301A*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu le code de la défense, partie réglementaire, III ;

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles 15 et R. 15-22 à R. 15-26 ;

Vu la loi n° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale ;

Vu le décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement,

Arrête :

Article 1er

Le peloton d'autoroute de Malataverne (Drôme) et la brigade motorisée de Pierrelatte (Drôme) sont dissous à compter du 1er janvier 2011. Corrélativement, la brigade motorisée de Malataverne est créée à la même date.

Article 2

Les officiers, gradés et gendarmes de la brigade motorisée de Malataverne exercent les attributions attachés à leur qualité d'officier ou d'agent de police judiciaire dans les conditions fixées aux articles R. 13 à R. 15-2 et R. 15-24 (3°) du code de procédure pénale.

Article 3

Le directeur général de la gendarmerie nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 28 octobre 2010.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :
Le général de corps d'armée,
directeur des opérations et de l'emploi,
P. Marvillet

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Arrêté du 28 octobre 2010 portant dissolution de la brigade motorisée de Tain-l'Hermitage (Drôme)

NOR : *IOCJ1020302A*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu le code de la défense, partie réglementaire, III ;

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles 15 et R. 15-22 à R. 15-26 ;

Vu la loi n° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale ;

Vu le décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement,

Arrête :

Article 1er

La brigade motorisée de Tain-l'Hermitage (Drôme) est dissoute à compter du 1er janvier 2011.

Article 2

Le directeur général de la gendarmerie nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 28 octobre 2010.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :
Le général de corps d'armée,
directeur des opérations et de l'emploi,
P. Marvillet

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Direction générale de la police nationale

*Direction des ressources
et des compétences de la police nationale*

Circulaire du 28 octobre 2010 relative à l'accès au cycle de formation préparatoire au second concours de commissaire de la police nationale. – Ouverture de la session de sélection 2011

NOR : *IOCC1027849C*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales à Monsieur le préfet de police ; Monsieur le secrétaire général du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ; Messieurs les directeurs et chefs de services centraux de la police nationale.

La présente circulaire a pour objet de définir, pour l'année 2011, les conditions de participation et l'organisation des épreuves permettant l'accès au cycle de formation préparatoire au second concours d'accès au corps de conception et de direction de la police nationale.

RÉFÉRENCES

Arrêté du 26 février 2003, modifié par les arrêtés du 2 mai 2005 et du 8 août 2008, relatif à l'organisation d'un cycle de formation préparatoire au second concours d'accès au corps de conception et de direction de la police nationale.

Arrêté du 23 novembre 2005 fixant les modalités d'organisation et le programme des concours pour le recrutement des commissaires de police de la police nationale.

Arrêté du 24 avril 2007 relatif aux épreuves d'exercices physiques des concours pour le recrutement des commissaires de police, officiers de police et gardiens de la paix de la police nationale.

Arrêté du 2 août 2010 relatif aux conditions d'aptitudes physiques particulières pour l'accès aux emplois de certains corps de fonctionnaires.

LE CYCLE PRÉPARATOIRE

Le cycle préparatoire au concours interne de commissaire de police est de :

- six mois (cycle court) pour les candidats titulaires d'une licence de l'enseignement supérieur ou d'un diplôme ou titre de niveau au moins équivalent ;
- quinze mois (cycle long) pour les candidats qui ne sont pas titulaires d'un tel diplôme.

Les deux cycles se dérouleront à Clermont-Ferrand.

Les candidats sélectionnés seront affectés (ou détachés) à l'Institut national de la formation de la police nationale (direction des ressources et des compétences de la police nationale) pour la durée de leur cycle.

LES CONDITIONS DE PARTICIPATION

Peuvent faire acte de candidature :

Les fonctionnaires actifs, administratifs, scientifiques et techniques de la police nationale, ainsi que les attachés d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer :

- justifiant, au 1er janvier de l'année des épreuves de sélection au cycle, d'une durée de services publics en qualité de titulaire au moins égale à trois années ;
- n'ayant pas déjà suivi ce cycle préparatoire (1) ;
- répondant aux conditions de participation au concours interne de commissaire de police. Ils devront notamment :
  - satisfaire aux critères d'aptitude physique (la sélection définitive du candidat sera subordonnée aux résultats d'une visite médicale d'aptitude passée devant un médecin de la police nationale) ;

(1) Sauf en cas d'arrêt maladie d'une durée supérieure à la moitié de celle du cycle qu'ils suivaient.

– être âgés de 44 ans au plus au 1er janvier de l'année du concours auquel ils souhaitent s'inscrire ; justifier à cette même date de quatre ans de services publics effectifs, compte non tenu des périodes de stage ou de formation dans une école ou un établissement ouvrant accès à un corps ou cadre d'emploi de la fonction publique. Le temps passé au service national au-delà de la durée légale est assimilé aux services effectifs ;
– ne pas avoir atteint le nombre maximum de participations (trois) autorisées par la réglementation dudit concours.

Les conditions de diplôme :

Les candidats au cycle court doivent en outre être titulaires d'une licence de l'enseignement supérieur ou d'un diplôme ou titre de niveau au moins équivalent.

Aucun diplôme n'est requis pour les candidats au cycle long.

Un candidat titulaire du diplôme requis doit obligatoirement se présenter au cycle court. Tout manquement frauduleux à cette obligation entraînerait la perte de la réussite à la sélection, l'exclusion immédiate du candidat et d'éventuelles sanctions disciplinaires.

L'INSCRIPTION

L'inscription au cycle préparatoire est soumise à la présentation par le candidat d'un dossier individuel de candidature comprenant :
– une notice d'inscription ;
– un *curriculum vitae* détaillé ;
– un état des services ;
– un état détaillé des formations précédemment suivies ;
– une lettre de motivation ;
– la photocopie des trois derniers bulletins de note ;
– deux photographies d'identité récentes ;
– la copie du diplôme pour les candidats au cycle court.

Le dossier de candidature doit être adressé, le vendredi 18 février 2011 dernier délai, à l'Institut national de la formation de la police nationale, cycle préparatoire, BP 144, 63020 Clermont-Ferrand Cedex 2.

LES ÉPREUVES

Les candidats doivent se soumettre à des épreuves, qui comportent :

1. **Épreuves d'admissibilité**

Cycle court

Un commentaire de texte (durée trois heures ; coefficient 1) ;

Un questionnaire à choix multiple et/ou un questionnaire à réponse courte permettant de vérifier si le candidat possède les prérequis nécessaires dans les matières juridiques obligatoires et non optionnelles du concours (coefficient 1) ;

Un questionnaire à choix multiple et/ou un questionnaire à réponse courte portant sur les connaissances générales du candidat (coefficient 1).

La durée totale des deux épreuves de QCM/QRC est de deux heures.

Cycle long

Un commentaire de texte (durée trois heures ; coefficient 1) ;

Un questionnaire à choix multiple et/ou un questionnaire à réponse courte portant sur les connaissances générales du candidat (durée deux heures ; coefficient 1).

2. **Épreuve d'admission**

L'épreuve d'admission comportera un entretien oral qui portera sur les motivations, le parcours professionnel, la culture générale et professionnelle du candidat.

LA COMMISSION D'EXAMEN DES CANDIDATURES

La commission d'examen des candidatures comprend :
– le directeur général de la police nationale ou son représentant, président ;

– le directeur des ressources et des compétences de la police nationale ou son représentant ;
– un directeur des services actifs de la police nationale ou son représentant ;
– le chef de l'Institut national de la formation de la police nationale ou son représentant ;
– deux membres de l'enseignement supérieur.

Ses membres sont nommés par arrêté du ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales.

Des correcteurs peuvent, le cas échéant, être désignés pour participer à la notation des épreuves.

En fonction des résultats des épreuves et de l'examen du dossier de candidature, la commission dresse la liste des candidats qu'elle estime aptes à suivre les cycles préparatoires. Elle peut également dresser une liste complémentaire en cas de désistement de candidats inscrits sur la liste principale.

CALENDRIER 2011

Le calendrier retenu est :
– vendredi 18 février 2011 : date limite de dépôt des dossiers de candidature auprès du secrétariat du centre de préparation aux concours et examens et de l'enseignement des langues de l'Institut national de la formation de la police nationale.

Cycle court
– vendredi 18 mars 2011 : épreuves écrites ;
– mardi 17 mai 2011 : épreuves orales.

Cycle long
– jeudi 17 mars 2011 : épreuves écrites ;
– lundi 16 mai 2011 : épreuves orales.

Pour les deux cycles
– mardi 26 avril 2011 : résultats des épreuves écrites ;
– mercredi 18 mai 2011 : résultats définitifs.

Les épreuves écrites se dérouleront à Clermont-Ferrand. Cependant, des centres d'épreuves supplémentaires pourront être créés dans les départements ou collectivités d'outre-mer ou en ambassade au cas où des candidats demanderaient à y composer. Tous les candidats rédigeront simultanément.

Les épreuves orales auront lieu uniquement à Clermont-Ferrand.

La commission d'examen des candidatures dressera la liste des candidats aptes à suivre le cycle préparatoire. Elle établira également, si nécessaire, une liste complémentaire, par ordre de mérite, en cas de désistement de candidats inscrits sur la liste principale. Ces listes seront communiquées le mercredi 18 mai 2011.

Le nombre de postes offerts à la sélection du cycle préparatoire session 2011 est fixé à :
– cycle court : 10 postes ;
– cycle long : 10 postes.

Le préfet,
directeur des ressources
et des compétences de la police nationale,
H. Bouchaert

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Arrêté du 29 octobre 2010 portant modification des brigades territoriales de Coursan, Durban-Corbières, Ginestas, Lézignan-Corbières et Narbonne (Aude)

NOR : *IOCJ1017264A*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu le code de la défense, partie réglementaire, III ;

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles 15 et R. 15-22 à R. 15-26 ;

Vu la loi n° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale ;

Vu le décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement,

Arrête :

Article 1er

Les circonscriptions des brigades territoriales de Coursan, Durban-Corbières, Ginestas, Lézignan-Corbières et Narbonne (Aude) sont modifiées à compter du 1er janvier 2011 dans les conditions précisées en annexe.

Article 2

Les officiers, gradés et gendarmes des brigades territoriales de Coursan, Durban-Corbières, Ginestas, Lézignan-Corbières et Narbonne exercent les attributions attachées à leur qualité d'officier ou d'agent de police judiciaire dans les conditions fixées aux articles R. 13 à R. 15-2 et R. 15-24 (1°) du code de procédure pénale.

Article 3

Le directeur général de la gendarmerie nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 29 octobre 2010.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :
Le général de corps d'armée,
directeur des opérations et de l'emploi,
P. MARVILLET

ANNEXE

BRIGADES TERRITORIALES	CIRCONSCRIPTION ACTUELLE	CIRCONSCRIPTION NOUVELLE
Narbonne	Bages Bizanet **Canet** Marcorignan Montredon-des-Corbières Moussan Narbonne Névian **Raissac-d'Aude** **Villedaigne**	Bages Bizanet Marcorignan Montredon-des-Corbières Moussan Narbonne Névian
Coursan	Armissan Coursan Cuxac-d'Aude Fleury Salles-d'Aude Vinassan	Armissan Coursan Cuxac-d'Aude Fleury **Ouveillan** Salles-d'Aude Vinassan
Durban-Corbières	Albas Cascastel-des-Corbières Coustouge Durban-Corbières Embres-et-Castelmaure Fontjoncouse Fraissé-des-Corbières Jonquières Quintillan Saint-Jean-de-Barrou Saint-Laurent-de-la-Cabrerisse Thézan-des-Corbières Villeneuve-les-Corbières Villesèque-des-Corbières	Albas Cascastel-des-Corbières Coustouge Durban-Corbières Embres-et-Castelmaure Fontjoncouse Fraissé-des-Corbières Jonquières **Montséret** Quintillan **Saint-André-de-Roquelongue** Saint-Jean-de-Barrou Saint-Laurent-de-la-Cabrerisse Thézan-des-Corbières Villeneuve-les-Corbières Villesèque-des-Corbières
Ginestas	Argeliers Bize-Minervois Ginestas Mailhac Mirepeisset **Ouveillan** Paraza Pouzols-Minervois Roubia Saint-Marcel-sur-Aude Saint-Nazaire-d'Aude Sainte-Valière Sallèles-d'Aude Ventenac-en-Minervois	Argeliers Bize-Minervois Ginestas Mailhac Mirepeisset Paraza Pouzols-Minervois Roubia Saint-Marcel-sur-Aude Saint-Nazaire-d'Aude Sainte-Valière Sallèles-d'Aude Ventenac-en-Minervois

BRIGADES TERRITORIALES	CIRCONSCRIPTION ACTUELLE	CIRCONSCRIPTION NOUVELLE
Lézignan-Corbières	Argens-Minervois Boutenac Camplong-d'Aude Castelnau-d'Aude Conilhac-Corbières Cruscades Escales Fabrezan Ferrals-les-Corbières Fontcouverte Homps Lézignan-Corbières Luc-sur-Orbieu Montbrun-des-Corbières **Montséret** Ornaisons **Saint-André-de-Roquelongue** Tourouzelle	Argens-Minervois Boutenac Camplong-d'Aude **Canet** Castelnau-d'Aude Conilhac-Corbières Cruscades Escales Fabrezan Ferrals-les-Corbières Fontcouverte Homps Lézignan-Corbières Luc-sur-Orbieu Montbrun-des-Corbières Ornaisons **Raissac-d'Aude** Tourouzelle **Villedaigne**

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Arrêté du 29 octobre 2010 portant dissolution de la brigade territoriale de Lauzès (Lot)

NOR : *IOCJ1026379A*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu le code de la défense, partie réglementaire, III ;

Vu le code de procédure pénale, notamment ses articles 15 et R. 15-22 à R. 15-26 ;

Vu la loi nº 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale ;

Vu le décret nº 2005-850 du 27 juillet 2005 relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement ;

Vu l'arrêté du 4 octobre 2010 portant dissolution de la brigade territoriale de Lauzès (Lot),

Arrête :

Article 1er

L'arrêté portant dissolution de la brigade territoriale de Lauzès (Lot) à compter du 1er janvier 2011 est annulé.

Article 2

La brigade territoriale de Lauzès (Lot) est dissoute à compter du 1er août 2011. Corrélativement, la circonscription de la brigade territoriale de Saint-Géry (Lot) est modifiée dans les conditions précisées en annexe.

Article 3

L'officier, les gradés et gendarmes de la brigade territoriale de Saint-Géry exercent les attributions attachées à leur qualité d'officier ou d'agent de police judiciaire dans les conditions fixées aux articles R. 13 à R. 15-2 et R. 15-24 (1º) du code de procédure pénale.

Article 4

Le directeur général de la gendarmerie nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 29 octobre 2010.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :
Le général de corps d'armée,
directeur des opérations et de l'emploi,
P. Marvillet

ANNEXE

BRIGADES TERRITORIALES	CIRCONSCRIPTION ACTUELLE	CIRCONSCRIPTION NOUVELLE
Lauzès	Blars Cabrerets Cras Lauzès Lentillac-du-Causse Nadillac Omiac Sabadel-Lauzès Saint-Cemin Saint-Martin-de-Vers Sauliac-sur-Célé Sénaillac-Lauzès	(dissolution)
Saint-Géry	Berganty Bouziès Cours Crégols Esclauzels Saint-Cirq-Lapopie Saint-Géry Tour-de-Faure Vers	Berganty Blars Bouziès Cabrerets Cours Cras Crégols Esclauzels Lauzès Lentillac-du-Causse Nadillac Omiac Sabadel-Lauzès Saint-Cemin Saint-Cirq-Lapopie Saint-Géry Saint-Martin-de-Vers Sauliac-sur-Célé Sénaillac-Lauzès Tour-de-Faure Vers

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

MINISTÈRE DU BUDGET,
DES COMPTES PUBLICS
ET DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE,
DE L'INDUSTRIE ET DE L'EMPLOI

Circulaire du 10 septembre 2010 relative au contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics en matière de commande publique

NOR : *IOCB1006399C*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales, la ministre de l'économie, de l'industrie et de l'emploi, le ministre du budget, des comptes publics et de la réforme de l'État et le secrétaire d'État à l'intérieur et aux collectivités territoriales à Mesdames et Messieurs les préfets ; Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux et départementaux des finances publiques et les trésoriers-payeurs généraux ; Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ; Mesdames et Messieurs les directeurs départementaux en charge de veiller à l'égalité d'accès à la commande publique.

La présente circulaire s'inscrit dans la politique de réforme du contrôle de légalité initiée en 2007 par le conseil de modernisation des politiques publiques. Ce dernier a décidé sa centralisation dans les préfectures (circulaire NOR IOCA0917418C du 23 juillet 2009 relative à la réorganisation du contrôle de légalité entre les préfectures et les sous-préfectures) et son recentrage sur les actes qui présentent des enjeux majeurs, notamment la commande publique, l'urbanisme et le développement durable. La circulaire sur la stratégie et les modalités du contrôle de légalité en matière d'urbanisme est parue le 1er septembre 2009.

Dans ce contexte, il a semblé nécessaire de rappeler le caractère prioritaire que revêt le contrôle des actes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics (1) ayant trait à la commande publique.

Le contrôle de légalité est une mission constitutionnelle des préfets et une des garanties fondamentales du respect de l'État de droit. À cet égard, le contrôle des actes de la commande publique comporte des enjeux particuliers.

La conformité au droit de la commande publique est un élément essentiel de la qualité de l'achat public et du bon emploi des fonds publics. Il contribue au respect des principes fondamentaux d'égalité d'accès aux marchés publics et de transparence. L'efficacité du contrôle concourt à la confiance du citoyen dans l'intégrité du processus de commande publique. Les élus indiquent qu'ils considèrent le contrôle comme une sécurité, et notamment un élément de prévention du risque pénal.

Afin d'accélérer les investissements publics et de supprimer des formalités inutiles, certaines procédures ont été significativement allégées dans la période récente. Un contrôle effectif constitue la nécessaire contrepartie des degrés de liberté supplémentaires ainsi accordés aux collectivités territoriales.

En particulier, le seuil des marchés à procédure adaptée a été relevé, de même que le seuil d'intervention de la commission d'appel d'offres. Pour autant, les marchés dont il s'agit ne se trouvent pas hors champ du contrôle, ni « hors droit ». L'allégement des règles de forme rend d'autant plus nécessaire le contrôle du respect des principes de la commande publique. Cette catégorie de marchés fait l'objet du point 1.2 de la présente circulaire.

La technicité de ces matières et leurs fréquentes évolutions normatives doivent amener à développer une expertise spécifique dans chaque département et un contrôle ciblé, ce qui oblige à définir, au sein de ces contrats de la commande publique, les dispositions sur lesquelles doit porter en priorité le contrôle de légalité.

Le contrôle doit être adossé à une stratégie partagée avec l'ensemble des services concernés de l'État, qui, par leur connaissance et leur expertise, peuvent aider le représentant de l'État dans l'exercice de sa mission constitutionnelle de contrôle de légalité. C'est la raison pour laquelle cette circulaire est interministérielle et cosignée par les ministres en charge des comptes publics et de l'économie.

Il ne faut pas perdre de vue que la responsabilité de l'État peut être engagée pour faute lourde en cas de carence prolongée du contrôle (CE, 6 octobre 2000, commune de Saint-Florent).

Cette circulaire est composée des parties suivantes :
- actualité, rôle et enjeux du contrôle de légalité en matière de commande publique ;
- le plan départemental de contrôle définissant la stratégie du contrôle de légalité de la commande publique ;
- le rôle des services de la DGFiP et de la DGCCRF en matière de contrôle de légalité ;
- les procédures préalables et consécutives au contrôle de légalité.

(1) Les établissements publics de santé ne sont plus concernés : depuis la loi du 21 juillet 2009 « HPST », ce sont des établissements publics de l'État : *cf.* circulaire DHOS/F4/2009/300 du 25 septembre 2009 relative à la suppression du contrôle de légalité sur les marchés, baux emphytéotiques et contrats de partenariat passés par les établissements publics de santé ainsi qu'aux procédures de recours applicables à leurs contrats de commande publique.

Elle comporte, en annexe, un schéma de vérification des contrats de la commande publique ainsi qu'une série de fiches pratiques.

La présente circulaire abroge la précédente du ministre de l'intérieur, du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie et de la secrétaire d'État au budget (NOR/INT/B/0000037/C) du 23 février 2000 relative à l'association des services déconcentrés de la direction générale de la comptabilité publique et de la DGCCRF à l'exercice du contrôle de légalité de la commande publique (1).

1. **Le contrôle de légalité en matière de commande publique : actualité, rôle et enjeux**

Il convient de rappeler que, aux termes du code général des collectivités territoriales (art. L. 2131-2, L. 3131-2 et L. 4141-2), les conventions relatives aux marchés et aux accords-cadres, à l'exception des conventions relatives à des marchés et à des accords-cadres d'un montant inférieur à un seuil défini par décret, ainsi que les conventions de concession ou d'affermage de services publics locaux et les contrats de partenariat sont transmis au représentant de l'État. Un certain nombre de conventions ne sont pas nécessairement transmis au contrôle de légalité car ne figurant pas dans la liste des actes soumis à l'obligation de transmission (art. L. 2131-2 du code général des collectivités territoriales, baux emphytéotiques administratifs, contrats de régie intéressée), ce qui n'interdit pas au préfet d'effectuer un contrôle de ces conventions lorsqu'il est rendu destinataire des délibérations qui les portent. Il peut en outre demander à ce que ces conventions lui soient communiquées au titre du pouvoir d'évocation mentionné à l'article L. 2131-4 du CGCT.

La mission des services chargés du contrôle de légalité est de vérifier la conformité des actes transmis par les collectivités territoriales et leurs établissements publics à la réglementation en vigueur. L'efficacité de cette mission passe par la connaissance des textes par les services en charge du contrôle. Or, s'agissant de la commande publique, la complexité des procédures et la diversité des normes sont source de difficultés de mise en œuvre et parfois d'interprétation. En outre, la commande publique procède de plus en plus de normes d'inspiration communautaire, ce qui ne facilite pas toujours sa lisibilité.

Le plan de relance engagé fin 2008 a allégé certaines des procédures que doit mettre en œuvre l'acheteur public. À cette occasion, il est apparu qu'il existait un réel besoin de conseils à destination des acheteurs locaux.

1.1. *Contexte : le droit de la commande publique a connu des évolutions récentes importantes*

1.1.1. Les principales évolutions normatives et jurisprudentielles récentes des marchés publics

En matière de marché public (2), différents textes récents ont impacté l'organisation de l'achat public des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Le décret nº 2008-1334 du 17 décembre 2008 oblige les pouvoirs adjudicateurs à publier les documents de la consultation sur leur « profil d'acheteur » (3) pour les achats de fournitures, de services et de travaux d'un montant supérieur à 90 000 € HT. Il autorise, par ailleurs, les pouvoirs adjudicateurs à imposer aux candidats à un marché la transmission de leur candidature et de leur offre par voie électronique. La transmission par voie électronique des documents requis des candidats pour les marchés informatiques d'un montant supérieur à 90 000 € HT devient obligatoire. Pour les services chargés du contrôle de légalité, cela implique un travail sur des marchés pouvant être entièrement dématérialisés (*cf.* fiche numéro 15).

Le décret nº 2008-1355 du 19 décembre 2008 relatif à la mise en œuvre du plan de relance économique dans les marchés publics modifie les modalités de passation des marchés publics de travaux. Auparavant, le seuil pour l'adoption obligatoire d'une procédure formalisée était le même pour les trois types de marché (services, fournitures et travaux). Désormais, l'adoption d'une procédure formalisée en matière de marchés de travaux n'est obligatoire qu'à partir du seuil communautaire, fixé par le décret nº 2009-1702 du 30 décembre 2009 à 4 845 000 € HT, bien supérieur au seuil prévu pour les marchés de services et de fournitures (193 000 € HT pour les collectivités locales et leurs établissements publics).

La publication de ces textes doit être mise en parallèle avec le maintien du seuil de transmission des marchés publics aux services chargés du contrôle de légalité. Le seuil de transmission au contrôle de légalité est déconnecté de la procédure de passation du marché. Ce seuil, prévu à ce jour par l'article D. 2131-5-1 du CGCT, est le même pour tous les types de

(1) Consultable sur Internet à l'adresse : http://www.interieur.gouv.fr/sections/a_votre_service/publications/circulaires/2000/INTB0000037C.pdf/downloadFile/file/INTB0000037C.pdf?nocache=1204343264.4.

(2) *Cf.* fiche en ligne sur Internet de la direction des affaires juridiques des ministères financiers relative à la distinction des marchés publics par rapport aux autres contrats publics : http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/conseils_acheteurs/fiche-MP-et-autres-contrats-publics.pdf.

(3) Un « profil d'acheteur » est un site dématérialisé auquel le pouvoir adjudicateur a recours pour ses achats. Il doit s'agir d'un site, généralement une plate-forme, accessible en ligne, par l'intermédiaire du réseau Internet, offrant toutes les fonctionnalités nécessaires à la dématérialisation des procédures : au minimum, information des candidats et réception des candidatures et des offres. Le site Internet d'une collectivité ne peut être qualifié de profil d'acheteur que s'il offre l'accès à ces fonctionnalités.

marché (193 000 € HT). Dès lors, les marchés de travaux, quand bien même ils feraient l'objet d'une procédure adaptée en raison d'un montant inférieur au seuil de 4 845 000 € HT, doivent être transmis au contrôle de légalité si leur montant dépasse le seuil de 193 000 € HT (1).

Le décret n° 2008-1356 du 19 décembre 2008 relatif au relèvement de certains seuils du code des marchés publics avait relevé le seuil en deçà duquel il est possible aux autorités adjudicatrices de procéder à des achats sans publicité ni mise en concurrence de 4 000 € HT à 20 000 € HT. Cette disposition ayant été annulée par le Conseil d'État dans une décision du 10 février 2010, *M. Pérez,* les contrats passés à compter du 1er mai 2010 et supérieurs à un montant de 4 000 € HT doivent en principe respecter les obligations de publicité et de mise en concurrence.

La loi n° 2009-179 du 17 février 2009 pour l'accélération des programmes de construction et d'investissement publics et privés autorise, en matière de marchés publics, les assemblées délibérantes à déléguer des pouvoirs à leur exécutif sans qu'un seuil financier défini par décret leur soit imposé. Ainsi, l'exécutif local peut disposer de l'ensemble des pouvoirs pour la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés. Il est toutefois précisé que, dans certains cas, la commission d'appel d'offres attribue le marché et son pouvoir n'est pas susceptible d'être délégué à l'exécutif local.

L'actualisation des cahiers des clauses administratives générales (CCAG) des marchés publics de fournitures courantes et de services, de travaux, de prestations intellectuelles, informatiques et industrielles (2).

Ces modifications du droit de la commande publique ainsi que l'institution en 2009 du nouveau référé contractuel (voir *infra*, 4.2.4) ont justifié l'actualisation du *Guide de bonnes pratiques en matière de marchés publics* par la circulaire du ministre de l'économie, de l'industrie et de l'emploi du 29 décembre 2009 (3). Ce document pédagogique s'avère un outil précieux non seulement pour les acheteurs publics locaux mais aussi pour les fonctionnaires de l'État en charge du contrôle et du conseil en matière de commande publique.

Enfin, récemment en revenant sur son avis du 10 juin 1996, *préfet de la Côte-d'Or,* le Conseil d'État a considéré que la transmission tardive au préfet de la délibération autorisant le maire à signer un contrat n'est pas susceptible d'entraîner la nullité du contrat (CE Assemblée, 28 décembre 2009, *commune de Béziers*). En effet, le Conseil d'État précise que « ce seul vice ne saurait être regardé comme d'une gravité telle que le juge doive écarter le contrat et que le litige qui oppose les parties ne doive pas être tranché sur le terrain contractuel ».

Le caractère tardif de la transmission était invoqué par l'une des parties au litige afin d'aboutir à l'annulation du contrat, même si ce dernier était déjà en cours d'exécution. En rendant ce moyen d'annulation inopérant, le Conseil d'État invite le juge administratif à trancher le litige en restant davantage sur le terrain contractuel, en appréciant le respect des clauses par les parties et l'adéquation des mesures prononcées avec des objectifs d'intérêt général. L'illégalité doit désormais être appréciée au regard de l'exigence de loyauté des relations contractuelles et de la stabilité de ces relations.

Avec l'arrêt commune de Béziers, les contrats de la commande publique gagnent en stabilité. Toutefois, cet arrêt n'est pas de nature à compromettre la portée du déféré préfectoral et ne signifie absolument pas pour les collectivités territoriales une dispense de transmission au contrôle de légalité. Il ne fait qu'écarter un moyen susceptible de mettre fin à un contrat après sa signature et qui a déjà produit la plupart de ses effets.

1.1.2. Autres contrats de la commande publique

Les délégations de service public

Il convient de rappeler que les délégations de service public sont soumises aux principes fondamentaux de la commande publique rappelés *infra* (CE, 23 décembre 2009, *Établissement public du musée et du domaine national de Versailles,* req. n° 330054).

Les concessions de travaux publics

L'ordonnance n° 2009-864 du 15 juillet 2009, relative aux contrats de concession de travaux publics, rend compatible avec le droit communautaire (4) les dispositions législatives relatives à la passation, à l'exécution et au contrôle juridictionnel des concessions de travaux publics. L'article 1er de l'ordonnance définit ce contrat : il s'agit de « contrats administratifs dont l'objet est de faire réaliser tous travaux de bâtiment ou de génie civil par un concessionnaire dont la rémunération consiste soit dans le droit d'exploiter l'ouvrage, soit dans ce droit assorti d'un prix ».

(1) Voir à cet égard le télégramme du 12 janvier 2009 du secrétaire général du ministère de l'intérieur.

(2) CCAG fournitures courantes et de services : arrêté 19 janvier 2009, NOR : ECEM0816423A, *JO* du 19 mars 2009. CCAG travaux : arrêté du 8 septembre 2009, NOR : ECEM0916617A, *JO* du 1er octobre 2009. CCAG prestations intellectuelles : arrêté du 16 septembre 2009, NOR : ECEM0912503A, *JO* du 16 octobre 2009. CCAG prestations informatiques : arrêté du 16 septembre 2009, NOR : ECEM0912514A, *JO* du 16 octobre 2009. CCAG prestations industrielles : arrêté du 16 septembre 2009, NOR : ECEM0908897A, *JO* du 16 octobre 2009.

(3) NOR : ECEM0928770C, *JO* du 31 décembre 2009.

(4) Notamment la directive n° 2004/18 du 31 mars 2004 relative à la coordination des procédures de passation des marchés publics de travaux, de fournitures et de services.

Ces contrats, qui ne sont ni des délégations de service public ni des marchés publics, ont pour objet de confier à l'exploitant la conception et l'exploitation d'un ouvrage. À l'inverse du marché public, l'exploitant tire substantiellement sa rémunération des résultats de l'exploitation. Par ailleurs, contrairement à la délégation de service public, l'exploitant ne se voit pas confier la gestion du service public : il gère un ouvrage. Il est fréquent qu'une concession de travaux soit couplée à une délégation de service public mais ce n'est qu'une faculté.

L'ordonnance du 15 juillet 2009 crée neuf nouveaux articles dans le code général des collectivités territoriales (L. 1415-1 à L. 1415-9).

Au regard du droit communautaire, ce type de contrat est qualifié de concession et est soumis à la directive 89/665/CEE du Conseil du 21 décembre 1989 portant coordination des dispositions législatives, réglementaires et administratives relatives à l'application des procédures de recours en matière de passation des marchés publics de fournitures et de travaux, modifiée par la directive 2007/66/CE du Parlement et du Conseil du 11 décembre 2007.

Pour des concessions mêlant à la fois des travaux et des services, mais dans lesquels la part des travaux serait prédominante, l'ordonnance prévoit un régime de publicité exclusivement communautaire.

Nous vous invitons à veiller à la réalité du caractère prédominant des travaux dans ce type de montage dès lors qu'un tel contrat vous sera soumis pour contrôle.

Les contrats de partenariat

Les contrats de partenariat ont été impactés par deux lois récentes visant à faciliter leur passation et leur exécution.

La loi nº 2008-735 du 28 juillet 2008 relative aux contrats de partenariat prévoit un nouveau critère de recours à ce contrat, aux côtés de l'urgence et de la complexité : l'efficience économique (bilan coûts-bénéfices), évaluée au regard d'une comparaison avec les autres contrats de la commande publique permettant d'atteindre le même but. Par ailleurs, les contrats de partenariat d'un montant inférieur à un seuil défini par décret (1) pourront être passés en procédure négociée (voir annexes, fiche nº 7).

La loi nº 2009-179 du 17 février 2009 pour l'accélération des programmes de construction et d'investissement publics et privés, codifiée à l'article L. 1414-1 et suivants du code général des collectivités territoriales, précise la définition du contrat de partenariat. Elle permet également qu'une partie du financement au projet puisse être apportée par une personne publique (art. 14). Concernant les collectivités territoriales et les établissements publics locaux, ce financement doit être assuré majoritairement par le partenaire privé pour les projets d'un montant supérieur à un seuil défini par décret (40 000 000 € HT).

L'ensemble de ces dispositifs, auxquels il importe d'ajouter la création d'un fonds de garantie par la loi de finances rectificative du 4 février 2009, vise à faciliter la passation et l'exécution des contrats de partenariat. Le contrôle doit veiller à ce que ces facilités ne conduisent pas les cocontractants à s'affranchir de leurs contraintes, notamment celles prévues pour le choix final du contrat de partenariat parmi d'autres contrats possibles.

1.2. *Le contrôle et le conseil en matière de marchés à procédure adaptée*

Le conseil aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics est indissociable du contrôle de légalité. Par sa situation en amont du contrôle, le conseil peut permettre de résoudre dès l'origine des difficultés que les collectivités peuvent rencontrer lorsqu'elles élaborent un projet. Dès lors, votre action de conseil devra se situer le plus en amont possible de la phase d'élaboration, ce qui nécessite de disposer d'informations de la part des collectivités ou des autres services de l'État.

Vous demanderez aux collectivités qui vous saisissent de veiller au respect des principes fondamentaux de la commande publique (liberté d'accès, égalité de traitement et transparence des procédures), en particulier pour les marchés passés selon une procédure adaptée. À cet égard, il est indispensable de rappeler que le caractère adapté d'une procédure doit être compris en fonction du montant du marché et de sa complexité. En ce sens, le degré de formalisation d'un marché (publicité, introduction de la commission d'appel d'offres) doit s'accentuer proportionnellement à son montant ou à son niveau de complexité technique. Ce principe a été rappelé par le Conseil d'État dans sa décision du 24 février 2010, *Communauté de communes de l'Enclave des Papes* (nº 333569).

Le contrôle de légalité des marchés à procédure adaptée doit donc vérifier tout particulièrement la pertinence des modalités choisies par l'acheteur de publicité et de mise en concurrence compte tenu du montant prévu du marché. En effet, cette catégorie de marchés recouvre des contrats de montant très divers, en particulier pour les marchés de travaux, dont le seuil est à ce jour de 4 845 000 € HT. D'une manière générale, plus le coût des prestations est élevé, plus l'acheteur doit veiller au respect des grands principes de la commande publique en annonçant clairement les critères d'attribution et en étant plus exigeant sur la publication de l'appel à concurrence. Ce principe a été rappelé par le Conseil d'État dans sa décision du 29 janvier 2009, *Agence nationale pour l'emploi* (nº 290236).

(1) 4 845 000 € pour les contrats de partenariat portant sur des travaux et 193 000 € pour les contrats de partenariat portant sur des services.

Lorsque cela est possible, tant l'efficacité économique de l'achat public que le bon usage des deniers publics plaident pour l'utilisation des procédures les plus souples du code. Toutefois, dans certains cas, la recherche de la sécurité pourra conduire à recommander l'adoption d'une procédure qui s'inspire de celles du code des marchés publics, ainsi que la saisine de la commission d'appel d'offres.

Le contrôle constitue également un temps, en particulier au travers des lettres d'observation, permettant d'ouvrir un dialogue, qui aura pour objectif la mise en place de bonnes pratiques susceptibles d'accroître la sécurité juridique des contrats. Cette dimension pédagogique ne doit pas être négligée ; elle s'inscrit pleinement dans la mission du contrôle de légalité. À cette fin, vous pourrez vous appuyer sur le guide de bonnes pratiques en matière de marchés publics (voir *supra*, 1.1).

1.3. *L'appui au contrôle de légalité : schéma de vérification, fiches-action et contacts*

Un schéma de vérification type pour chaque contrat de commande publique est présenté en annexe de la présente circulaire. La méthode retenue pour le contrôle de légalité de la commande publique s'organise autour de trois temps forts : l'élaboration du contrat, la vie du contrat et la fin du contrat.

Les éléments prioritaires de procédure s'articulent autour de ces trois temps. Ils apparaîtront sous une forme plus détaillée dans les fiches jointes en annexe qui rappellent les principaux textes et la jurisprudence applicable, ainsi que le mode d'emploi des procédures de contrôle.

Ces fiches seront mises à jour régulièrement et consultables aux adresses intranet suivantes :

– réseau des préfectures : Intranet DGCL > rubrique Compétences > rubrique Commande publique ;

– réseau de la DGFiP : Intranet Magellan > rubrique Dépenses et Recettes > rubrique La commande publique.

Au préalable, il vous appartiendra de vérifier l'exactitude de la qualification juridique du contrat que vous allez contrôler (*cf.* fiche sur la définition des types de contrat).

Enfin, si des questions persistent sur les modalités de contrôle, nous vous invitons à saisir :

– pour les préfectures hors d'Île-de-France, le pôle interrégional d'appui au contrôle de légalité (PIACL), dépendant de la direction générale des collectivités locales du ministère de l'intérieur, des collectivités territoriales et de l'outre-mer ;

– pour les préfectures d'Île-de-France, la direction générale des collectivités locales, bureau du contrôle de légalité et du conseil juridique ;

– pour le réseau des comptables publics de la DGFiP, le pôle national de soutien au réseau (PNSR) spécialisé en commande publique, dépendant de la direction générale des finances publiques du ministère du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'État.

Pour les questions portant sur l'interprétation générale du code des marchés publics, vous pouvez contacter, outre les services susmentionnés, la cellule d'information juridique aux acheteurs publics (CIJAP) de la DGFiP, qui est un service de conseil aux acheteurs, placé sous l'autorité de la direction des affaires juridiques du ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi.

Il est également à noter que vous pouvez saisir la mission d'appui aux partenariats publics-privés (MAPPP, www.ppp.bercy.gouv.fr) lors du contrôle de certains contrats de partenariat particulièrement complexes.

Par ailleurs, en application de l'article 129 du code des marchés publics, la commission consultative des marchés publics (CCMP) fournit aux collectivités territoriales qui le demandent une assistance à l'élaboration ou la passation des marchés et accords-cadres d'un montant supérieur à 1 000 000 € HT (décret nº 2009-1279 du 22 octobre 2009). Les avis ou recommandations de la CCMP sont transmises au représentant de l'État.

2. **Le plan départemental de contrôle définit la stratégie du contrôle de légalité de la commande publique**

Nous vous demandons d'établir un plan départemental de contrôle au plus tard le 1er mars 2011. Suivant une périodicité adaptée à leur structure (*a minima* biannuelle), les services préfectoraux, les services déconcentrés de la Direction générale des finances publiques (DGFiP) et les directions régionales de la consommation, de la concurrence, du travail et de l'emploi (DIRECCTEs) établissent en commun un diagnostic local par la mise en commun de leurs informations respectives.

La stratégie du contrôle est fondée sur la détermination de critères établis en fonction du contexte local qui trouvera à s'articuler avec les objectifs nationaux.

2.1. *Les priorités définies au niveau national*

Ces priorités déclinées ci-après constituent des indications que les services reprendront en tout ou partie dans la définition des priorités du contrôle telles que formalisées dans le plan départemental de contrôle spécifique à la commande publique. Elles représentent un socle de contrôle commun à toutes les préfectures.

Le contrôle portera en priorité sur les types de contrats nécessitant, du fait de leur complexité ou de leur nouveauté, avec une attention particulière sur :

– les marchés de travaux à procédure adaptée d'un montant élevé (par exemple, supérieur ou égal à 1 000 000 € HT) ;
– les marchés de maîtrise d'œuvre ;
– les avenants supérieurs à 5 % ;
– les conventions de délégation de service public et les contrats de partenariat au regard de leur aspect novateur ;
– les contrats de prestation intégrée (« in house »).

Le contrôle s'exercera notamment dans des secteurs d'activité à fort enjeu concurrentiel : nombre d'offreurs sur le marché limités, barrières d'accès au marché constituées par des investissements préalables conséquents ou secteurs d'activités soumis à des réglementations techniques.

Par ailleurs, il est recommandé de vous intéresser aux enjeux relatifs au développement durable dans les contrats de la commande publique : présence de clauses d'exécution environnementales et/ou sociales régies par l'article 14 du code des marchés publics.

2.2. *La méthodologie pour élaborer un plan départemental de contrôle : déterminer des objectifs communs entre les services concernés et établir un diagnostic local*

Le diagnostic local s'appuiera, à titre principal, sur :

– les traits dominants de l'environnement économique local, notamment l'intensité de la concurrence dans les différents secteurs économiques ;
– les principales irrégularités constatées lors de l'exercice du contrôle de légalité ;
– les données relatives aux pratiques de gestion et à la situation financière des collectivités territoriales, en s'appuyant sur la connaissance fine du terrain des sous-préfets et du réseau des comptables ;
– les rapports et avis de la chambre régionale des comptes ;
– des études diverses sur des projets d'investissements publics structurants, par exemple ceux de la Mission d'expertise économique et financière (MEEF) ou de la Mission interministérielle d'inspection du logement social (MILOS).

Naturellement, cette liste n'est pas limitative et dépend des circonstances locales. Elle constitue pour autant un socle minimal. Vous veillerez à ne pas limiter le contrôle de légalité aux seules collectivités territoriales mais, le cas échéant, à l'appliquer aux établissements locaux concernés. Le préfet tiendra compte par exemple :

– de la fréquence des contentieux constatés localement sur certains types de contrats et plus spécialement du nombre d'observations ou de contentieux fréquents en matière de commande publique ;
– du secteur économique, compte tenu des conditions concrètes de fonctionnement du marché.

Le plan départemental, document communiqué à l'ensemble des services concernés, devra s'appuyer sur des objectifs partagés et définis préalablement par le préfet, en lien avec le trésorier-payeur général (ou le directeur régional ou départemental des finances publiques) et le chef du pôle de la concurrence, consommation, répression des fraudes et métrologie, de la DIRECCTE.

Par ailleurs, il importe que les sous-préfets d'arrondissement soient impliqués dans l'élaboration du plan départemental, compte tenu de leur connaissance fine des enjeux économiques locaux.

2.3. *La participation des services de la DGFiP et de la DGCCRF à la définition du plan départemental*

Le plan départemental devra fixer les modalités concrètes de concours des services déconcentrés de la DGFiP et de la DIRECCTE, en fonction notamment des intérêts locaux en jeu et des ressources de contrôle disponibles. Le plan devra également prévoir les modalités concrètes permettant aux services des administrations concernées de travailler de concert au regard de leurs capacités d'expertise. En particulier, certains montages juridiques nécessitent une expertise financière et comptable ou une expertise juridique en matière de pratiques anticoncurrentielles, d'ententes ou d'abus de position dominante.

La circulation réciproque de l'information est indispensable à une coopération renforcée entre les services préfectoraux et les services déconcentrés de la DGFiP et de la DIRECCTE. De façon analogue, le plan d'action précisera, le cas échéant, dans quelles conditions l'expertise de la chambre régionale des comptes ou du tribunal administratif pourra être sollicitée le cas échéant (voir *infra*, 4.1.2).

2.4. *La formalisation des bilans du contrôle*

L'efficacité du contrôle ne tient pas qu'à sa dimension curative mais aussi à sa dimension préventive. Afin que la politique de contrôle favorise l'anticipation des difficultés, il convient d'aider les collectivités, en particulier leurs exécutifs, à mieux

appréhender les difficultés organisationnelles et procédurales que peuvent connaître leurs services. L'objectif n'est pas de pointer uniquement une catégorie particulière de collectivité mais d'amener les collectivités qui rencontrent des difficultés à améliorer progressivement la qualité de leurs actes, décisions et délibérations.

En ce sens, il peut être envisagé, le cas échéant, que les bilans de campagne de contrôle soient communiqués aux exécutifs locaux pour que ces derniers soient en mesure de conforter les points forts et de remédier aux points faibles ainsi identifiés.

Les bilans de contrôle sont aussi nécessaires à l'actualisation régulière de la stratégie de contrôle. Si le nombre d'irrégularités constatées à la suite du contrôle est durablement faible, il convient de s'interroger sur le ciblage initial des contrôles retenu et d'envisager un redéploiement des objectifs de contrôle.

Afin de permettre des ajustements éventuels de la stratégie nationale de contrôle, il importe enfin que les plans départementaux ainsi que les bilans de contrôle soient transmis annuellement au ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales, direction générale des collectivités locales.

3. **Les partenaires du préfet dans le cadre de ses responsabilités en matière de contrôle de légalité**

3.1. *Les services de la DGFiP apportent leur concours au préfet*

Les comptables publics ne sont autorisés à vérifier la légalité des pièces justificatives que dans la stricte limite des contrôles dont ils sont personnellement et pécuniairement responsables (art. L. 1617-2 du CGCT ; CE, 5 février 1971, *Balme,* req. nº 71173 ; CE, 21 octobre 2009, *ministre du budget,* req. nº 306960 ; Cour des comptes, 2 mai 1996, *commune de Royat*).

Ainsi, les comptables ne doivent pas apprécier la légalité interne des actes qui servent de fondement à la créance, mais seulement l'existence et la régularité des pièces justificatives du paiement (art. D.1617-19 du CGCT).

3.1.1. Le signalement aux préfets d'actes présumés illégaux par les trésoriers-payeurs généraux (ou directeurs régionaux ou départementaux des finances publiques)

Les circulaires nº 90 CD 2646 du 18 juin 1990, nº CD 4211 du 12 septembre 1990 et nº CD 2121 du 13 mai 1992 ont précisé la contribution des comptables publics en matière de contrôle de légalité. Ainsi, dans le respect des textes et des missions particulières de la direction générale des finances publiques, rappelées ci-dessus, lorsqu'un comptable constate qu'il doit exécuter un acte manifestement illégal, il doit le signaler au trésorier-payeur général ou au directeur régional ou départemental des finances publiques chargé d'en informer le préfet. Un point régulier sera fait sur ces dossiers et leurs suites.

3.1.2. La demande ponctuelle d'expertise par les préfets aux trésoriers-payeurs généraux (ou directeurs départementaux ou régionaux des finances publiques)

Les préfets peuvent consulter les trésoriers-payeurs généraux, directeurs régionaux ou départementaux des finances publiques sur la légalité des actes de la commande publique qui leur sont transmis. La nécessité de contacts réguliers entre le préfet et le trésorier-payeur général ou le directeur en matière de contrôle de légalité a d'ailleurs été réaffirmée par les circulaires NOR INT B 9300170C du 29 juillet 1993, nº CD 3943 du 23 novembre 1993 et NOR/INT/B/00 00037/C du 23 février 2000.

3.1.3. Le rôle de conseil au profit des ordonnateurs pour prévenir les difficultés

Les élus locaux ont parfois la perception d'une instabilité juridique croissante. Dans ce contexte, l'information et le conseil qui leur sont apportés, notamment par les comptables publics, revêtent une importance toute particulière. Ces derniers sont, en effet, des interlocuteurs proches et réguliers des élus locaux et peuvent leur apporter une expertise technique sur les mesures qu'ils envisagent. Cette aide ne se substitue pas à la mission de conseil et de contrôle des actes des collectivités territoriales assurée par les préfets.

3.2. *L'action des services chargés de la veille concurrentielle dans la commande publique*

Un volet essentiel de la politique de la concurrence dévolu aux services de l'État est la veille concurrentielle dans la commande publique. Elle est mise en œuvre par les directions départementales interministérielles (DDCSPP et DDPP). Selon les dispositions du décret nº 2009-1484 du 3 décembre 2009, ces dernières veillent à l'égalité d'accès à la commande publique et concourent à la surveillance du bon fonctionnement des marchés.

La relation développée entre les acheteurs publics et ces services spécialisés permet une détection efficace des indices de pratiques anticoncurrentielles qui peuvent ensuite justifier l'ouverture d'une enquête approfondie. Ces pratiques mises en œuvre par les entreprises sont préjudiciables car elles ont souvent pour conséquence de majorer de manière artificielle le prix payé par l'acheteur public (le surcoût estimé est généralement compris entre 15 % et 30 %).

Ces pratiques sont également préjudiciables pour les entreprises évincées de l'accès à la commande publique. Bien souvent, ces pratiques anticoncurrentielles sont favorisées par des règlements de consultation ou des cahiers des clauses techniques discriminatoires.

Forts de leur connaissance du fonctionnement des marchés, ces services spécialisés peuvent contribuer à faire échec aux procédures discriminatoires en alertant l'ensemble des autres services de l'État intervenant auprès des acheteurs publics sur les différents points critiques susceptibles de favoriser des comportements illicites d'entreprises en matière de commande publique.

4. **Les procédures préalables et consécutives au contrôle de légalité**

4.1. *Les procédures préalables*

4.1.1. Le conseil et la lettre d'observations

En amont de tout contrôle de légalité, les services préfectoraux peuvent être sollicités pour apporter des conseils juridiques aux acheteurs publics locaux. Vous êtes encouragés à approfondir cette dimension de « conseil », en particulier à l'endroit des collectivités territoriales de petite ou moyenne taille.

Lorsque le préfet reçoit un acte pris par une collectivité locale qui semble illégal, il peut, lorsqu'il estime qu'un recours contentieux n'est pas immédiatement nécessaire, adresser dans un premier temps une « lettre d'observations » dans laquelle il informe l'autorité locale des irrégularités dont son acte paraît entaché. Pour que ces observations aient effectivement le caractère d'un recours gracieux, et interrompent donc le délai de recours contentieux, il faut que la lettre du préfet attirant l'attention de l'autorité locale sur les irrégularités dont son acte paraît entaché comporte explicitement une demande de le retirer, de l'abroger ou de le réformer.

4.1.2. Les demandes d'avis à la chambre régionale des comptes et au tribunal administratif

Votre attention est appelée sur la possibilité ouverte aux préfets de solliciter l'avis de la chambre régionale des comptes en matière de commande publique. Elle formule ses observations dans le délai d'un mois, délai compatible avec les délais du contrôle de légalité (art. L. 234-1, 234-2 du code de justice financière et L. 1411-18 du CGCT).

Les chambres régionales des comptes ont, en effet, acquis une connaissance approfondie des pratiques des collectivités territoriales et des entreprises intervenant dans certains secteurs économiques.

De même, l'avis du tribunal administratif pourra être sollicité sur toute difficulté juridique relative à l'appréciation du fondement ou de la portée d'un contrat de commande publique (art. R. 212-1 du CJA).

4.2. *La suite contentieuse pouvant être donnée au contrôle de légalité*

Les textes ouvrent au préfet une gamme diversifiée d'instruments juridiques. Il convient de les utiliser dans un esprit d'effectivité, notamment en utilisant ceux qui permettent d'obtenir des résultats rapides avant que l'acte illégal n'ait eu des conséquences irréversibles.

4.2.1. Le référé précontractuel

Le référé précontractuel permet au préfet, ainsi qu'aux candidats écartés, de saisir le juge administratif avant la signature d'un marché public, d'une délégation de service public, d'un contrat de partenariat (1), lorsqu'il estime que les règles de publicité et de mise en concurrence n'ont pas été respectées.

L'article 80 du code des marchés publics pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée, l'article R. 1411-2-1 du CGCT pour les DSP et d'autres dispositions similaires concernant d'autres contrats prévoient que la personne publique doit informer les candidats évincés de sa décision de rejet de leur candidature ou de leur offre, en leur indiquant les motifs de ce rejet (soit par une notification pour les marchés publics et les contrats de partenariat, soit par une publication pour les DSP notamment). À compter de cette information, le contrat ne peut pas être signé pendant un délai, dit de « *standstill* », de seize jours (ou de onze jours en cas de transmission électronique de la notification) pour les marchés publics et les contrats de partenariat ou de onze jours pour les délégations de service public.

Si, dans cette période, un recours est envisagé par le préfet ou un concurrent, le contrat ne pourra être signé à compter de la saisine du tribunal administratif et jusqu'à la notification au pouvoir adjudicateur de la décision juridictionnelle. Ainsi, l'introduction d'un référé précontractuel entraîne automatiquement la suspension de la signature du marché. Le délai imparti au juge pour statuer est de vingt jours.

(1) *Cf.* article L. 551-1 du code de justice administrative.

Afin de porter ce recours à la connaissance de la personne publique et d'empêcher la signature du contrat, le représentant de l'État ou l'auteur du recours est tenu de notifier son recours au pouvoir adjudicateur. Cette notification doit être faite en même temps que le dépôt du recours et selon les mêmes modalités. Elle est réputée accomplie à la date de sa réception par le pouvoir adjudicateur (art. R. 551-1 du CJA).

Le président du tribunal administratif peut enjoindre à l'auteur du manquement de se conformer aux obligations légales ou réglementaires, de supprimer des clauses ou prescriptions qui méconnaissent ces obligations, voire de suspendre la passation du contrat et l'exécution de toute décision qui s'y rapporte.

La décision du tribunal administratif est susceptible d'un pourvoi en cassation (art. R. 551-6 du CJA).

4.2.2. Le déféré préfectoral et le pouvoir d'évocation

Lorsqu'une irrégularité grave est constatée et si la procédure précontentieuse (lettre d'observation ayant valeur de recours gracieux) n'a pas conduit l'acheteur public à reprendre sa procédure, il appartient au préfet de déférer au tribunal administratif les contrats litigieux.

Il convient à cet égard de rappeler que la responsabilité de l'État peut être engagée pour faute lourde en cas de carence prolongée du contrôle de légalité (CE, 6 octobre 2000, *commune de Saint-Florent*). Cela étant, il s'est posé la question de savoir, dans plusieurs contentieux, si le comportement fautif, voire frauduleux de la collectivité était de nature à exonérer le préfet en cas de faute lourde.

La jurisprudence ne semble pas à ce sujet complètement stabilisée. En effet, dans une espèce, le juge administratif a considéré que le comportement « sciemment fautif » de la collectivité dans le cadre du contrôle de légalité n'était pas de nature à exonérer l'État de sa responsabilité dans l'exercice du contrôle administratif (CAA de Marseille, 15 avril 2009, *SIVOM Cinarca Liamone*).

En revanche, dans une autre espèce, le juge administratif a considéré que, lorsque le préjudice financier invoqué par un syndicat mixte était la conséquence directe d'illégalités commises par les dirigeants du syndicat, ce syndicat ne pouvait utilement se prévaloir des fautes lourdes que le représentant de l'État aurait commises dans l'exercice du contrôle de légalité et du contrôle budgétaire (CAA de Nantes, 27 octobre 2009, *ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales c/SITREVA*).

Il vous est également rappelé que les dispositions du deuxième alinéa de l'article L. 2131-3 du CGCT vous permettent, si une raison particulière le justifie, en fonction du contexte local, de demander communication de tout acte de commande publique non soumis à l'obligation de transmission (d'un montant inférieur à 193 000 € HT).

Pour les actes soumis à l'obligation de transmission (actes mentionnés à l'art. L. 2131-2 du CGCT), vous disposez d'un délai de deux mois à compter de la réception de ces actes pour déférer ceux que vous estimez contraires à la légalité. La demande doit être présentée dans le délai de deux mois qui suit l'acquisition du caractère exécutoire de l'acte, c'est-à-dire à compter de la réception des documents soumis à votre contrôle pour les actes soumis à l'obligation de transmission.

Pour les actes non soumis à l'obligation de transmission, vous disposez d'un délai de deux mois à compter de leurs communications pour les déférer éventuellement au tribunal administratif. Le déféré n'est cependant possible que si la demande de communication a été présentée dans le délai de deux mois à compter de la date à laquelle les actes sont dévenus exécutoires (art. L. 2131-3 du CGCT).

4.2.3. Le déféré préfectoral avec demande de suspension

Après la signature du contrat, s'il estime qu'il existe un doute sérieux sur sa légalité, le préfet peut demander au président du tribunal administratif la suspension de celui-ci.

Cette demande, qui doit s'accompagner d'un déféré tendant à l'annulation du contrat, entraîne la suspension automatique du contrat si la demande est déposée dans le délai de dix jours qui suit la réception du contrat. Si le juge des référés n'a pas statué dans le délai d'un mois, le contrat redevient exécutoire (art. L. 554-2 du CJA et L. 2131-6 du CGCT).

La demande de suspension peut être déposée au-delà du délai de dix jours, mais en ce cas elle n'entraîne pas de suspension automatique de l'acte.

Cette procédure particulière fait exception au principe du caractère non suspensif du recours en référé. Elle permet d'éviter les inconvénients liés à un commencement d'exécution du contrat.

Votre attention est appelée sur la nécessité qui s'attache, chaque fois que cela est possible, à la mise en œuvre de ces procédures d'urgence dans l'intérêt d'une bonne gestion des deniers publics.

4.2.4. Le référé contractuel

Vous disposez, depuis le 1er décembre 2009, d'un nouvel outil : le référé contractuel. Vous pouvez demander l'annulation du contrat, sa résiliation, la réduction de sa durée ou une sanction financière. À l'instar du référé précontractuel, cette procédure ne peut porter que sur des manquements aux obligations de publicité et de mise en concurrence par l'autorité adjudicatrice.

Dans le cadre des procédures formalisées, et conformément à l’article R. 551-7 du CJA, la juridiction peut être saisie au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d’un avis d’attribution du contrat ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d’acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat. Dans le cadre des procédures non formalisées, un tel avis d’attribution étant facultatif, le délai du référé contractuel est fonction de l’accomplissement ou non de cette formalité. Si le pouvoir adjudicateur publie un avis d’attribution, le délai du référé contractuel est de trente et un jours. En revanche, s’il ne publie pas un tel avis, la juridiction peut être saisie jusqu’à l’expiration d’un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

L’avantage de cette procédure est la rapidité de son traitement par le juge administratif, qui dispose d’un délai d’un mois pour se prononcer sur le fond de l’affaire (art. R. 551-9 du CJA). Le juge du tribunal administratif statue en premier et dernier ressort et sa décision est susceptible d’un pourvoi en cassation auprès du Conseil d’État.

Le préfet qui a déjà saisi le juge du référé précontractuel ne peut introduire un référé contractuel, sauf si l’acheteur n’a pas respecté la suspension de signature liée à l’exercice du référé précontractuel (voir *supra*, 4.2.1) ou ne s’est pas conformé à la décision du juge du référé précontractuel.

4.2.5. Les conséquences d’une annulation par le juge administratif

L’annulation d’un contrat entraîne sa disparition dès son origine (portée rétroactive). Il est réputé n’avoir jamais été conclu, n’avoir jamais produit d’effet juridique et n’avoir jamais fait naître d’obligation à l’égard des contractants.

L’anéantissement de l’acte annulé entraîne l’obligation pour les parties de se restituer respectivement ce qu’elles ont reçu en vertu du contrat. L’acheteur public est alors fondé à réclamer à l’entreprise le reversement des sommes déjà versées en répétition de l’indu.

En revanche, les prestations déjà effectuées par l’entreprise sur la base du contrat qui était entaché d’illégalité doivent être indemnisées sur le terrain de l’enrichissement sans cause.

La détermination de ces reversements peut relever :

– soit d’une procédure amiable au moyen d’une transaction conformément à l’article 2044 du code civil (voir 4.3) ;
– soit d’une procédure contentieuse à l’issue de laquelle le juge administratif détermine le montant des sommes à verser dans le cadre d’un recours de plein contentieux introduit par l’un des anciens cocontractants.

À cet effet, il est rappelé que le préfet, lors de la saisine du juge, peut demander à moduler les effets de l’annulation du contrat (afin d’en limiter le caractère rétroactif : CE, Ass., 11 mai 2004, *Association AC !,* n° 255 886).

4.2.6. La détection d’infractions pénales

Si, à l’occasion de la passation de contrats de la commande publique, des faits susceptibles de constituer des infractions pénales (favoritisme, prise illégale d’intérêts, faux en écriture, travail illégal, corruption) parviennent à votre connaissance, il vous appartient, en application de l’article 40, alinéa 2, du code de procédure pénale, de transmettre les informations dont vous disposez au procureur de la République.

La cour de discipline budgétaire et financière, qui juge les fonctionnaires en cas de faute ou de négligence graves, peut également être saisie en cas d’infraction aux règles d’exécution de la dépense, et notamment lorsque ces fonctionnaires ont procuré ou tenté de procurer, dans l’exercice de leurs fonctions, en méconnaissance de leurs obligations, des avantages injustifiés à autrui.

Ainsi, toute violation par les justiciables de cette juridiction des règles relatives à l’exécution des recettes et des dépenses de l’État et des collectivités, établissements ou organismes bénéficiant de financements ou de fonds publics est passible d’amende.

4.3. *Les procédures ouvertes aux cocontractants : la transaction et le référé-provision*

a) La transaction est définie par l’article 2044 du code civil comme « un contrat par lequel les parties terminent une contestation née ou préviennent une contestation à naître ». La transaction ne doit pas être utilisée comme un mode courant de gestion appelé à faire office de marchés ou d’avenants de régularisation, ces derniers étant à proscrire. La transaction suppose des concessions réciproques, réelles et sincères entre les parties.

Les conventions relatives aux transactions sont transmises au contrôle de légalité si les contrats auxquels elles s’attachent sont eux-mêmes transmissibles au sens des articles L. 2131-2, L. 3131-2 et L. 4141-2 du CGCT.

b) Le référé provision est codifié aux articles R. 541-1 à R. 541-6 du code de justice administrative. L’article R. 541-1 permet au juge des référés d’accorder une indemnité au créancier d’une personne publique qui se prévaut d’une obligation, lorsque cette obligation n’est pas sérieusement contestable. L’objet de ce référé-provision est de permettre le versement rapide d’une provision, assortie le cas échéant d’une garantie.

Une fiche en annexe détaille les procédures de transaction et de référé-provision. La circulaire du Premier ministre du 6 février 1995 relative au développement du recours à la transaction pour régler amiablement les conflits (*JO* du 15 février 1995) a encouragé la conclusion des transactions pour une meilleure satisfaction des intérêts publics. Elles

facilitent un règlement rapide et amiable des différends, elles permettent une gestion économe des deniers publics et allègent la charge de travail des juridictions. La circulaire des ministres chargés du budget et de l'économie du 7 septembre 2009 présente les règles qui régissent la conclusion et l'exécution des transactions en matière de contrats de la commande publique (NOR : ECEM0917498C, *JO* du 18 septembre 2009). Les services sont invités à s'y reporter.

*
*   *

Nous comptons sur votre implication personnelle, ainsi que celle de vos collaborateurs, pour la mise en œuvre de ces instructions dans ce domaine majeur du contrôle de légalité. Il conviendra notamment de prévoir les modalités d'organisation adaptées au sein de vos services pour sa bonne mise en œuvre, y compris au moyen de la création d'une équipe de spécialistes en matière de commande publique. Des actions de formation à destination de ces équipes seront également à prévoir.

Nous vous remercions de bien vouloir faire part, avant le 1er mars 2011, des mesures que vous avez localement mises en œuvre en application de la présente instruction, du plan départemental de contrôle que vous aurez établi ainsi que des éventuelles difficultés d'application de la présente circulaire.

Le ministre de l'intérieur,
de l'outre-mer et des collectivités territoriales,
BRICE HORTEFEUX

La ministre de l'économie,
de l'industrie et de l'emploi,
CHRISTINE LAGARDE

Le ministre du budget, des comptes publics
et de la réforme de l'État,
FRANÇOIS BAROIN

Le secrétaire d'État à l'intérieur
et aux collectivités territoriales,
ALAIN. MARLEIX

ANNEXE I

Services à contacter

Pour les questions relatives au contrôle de légalité en préfecture :

– pôle interdépartemental d'appui au contrôle de légalité (PIACL) pour les préfectures hors Île-de-France : piacl-lyon.dgcl@interieur.gouv.fr ;

– ministère de l'intérieur, direction générale des collectivités locales, bureau du contrôle de légalité et du conseil juridique : sdcil-cil1.dgcl@interieur.gouv.fr.

Pour les questions relatives à l'appui des comptables publics :

– pôle national de soutien au réseau (PNSR), qui peut être saisi par les comptables par l'intermédiaire de leur comptable supérieur : pnsr.cde.pque@dgfip.finances.gouv.fr.

Pour les questions portant sur l'interprétation générale du code des marchés publics :

– PIACL et DGCL (voir ci-dessus) ;

– cellule d'information juridique aux acheteurs publics (CIJAP) : par téléphone au 04 72 56 10 10, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h 30.

Pour les questions portant sur les contrats de partenariat :

– mission d'appui aux partenariats publics-privés (MAPPP) : contrat.ppp@finances.gouv.fr.

ANNEXE II

Schéma de vérification

Avant de procéder à la vérification, il convient de bien identifier le type de contrat soumis au contrôle (marché public, délégation de service public, contrat de partenariat, bail emphytéotique administratif).

Les numéros de fiches sont donnés à titre indicatif

1. **Contrôle des caractéristiques du contrat**

– marché public, délégation de service public, contrat de partenariat, bail emphytéotique administratif ? (fiche action numéro 1) ;

– groupement de commandes ?



2. **Contrôle de la compétence**

– de la collectivité ;

– du signataire de l'acte (fiche action numéro 2) :
  – existence d'une délibération de délégation de pouvoirs partielle/complète ;
  – délibération en vue de l'attribution du marché.



3. **Contrôle de la procédure**

– rapport de présentation (fiche action numéro 3) :
  – pour un marché, établi selon les conditions prévues à l'article 79 du CMP ?
  – pour une DSP ou un contrat de partenariat, respect des procédures préalables à la délibération (fiche action numéro 4) ;
  – cohérent avec le besoin défini par la collectivité ? (fiche action numéro 5)
  – montant estimé coïncide avec le montant final ?
  – marché de maîtrise d'œuvre ? (fiche action numéro 6).

– caractéristiques du contrat (fiche action numéro 7) :
  – autorisation de variantes ?
  – options ;
  – modalités de fixation du prix ;

  – pour un marché, marché alloti ?
  – durée du marché ? accord-cadre ? bons de commande ?
  – procédure choisie correcte par rapport au montant du marché ?

4. **Contrôle de la mise en concurrence (fiche action numéro 8)**
- publicité (fiche action numéro 9) :
  - délai de publication ;
  - publication des caractéristiques du marché et des critères de choix ;
- lettre de consultation, le cas échéant ;
- règlement de la consultation, le cas échéant.



5. **Contrôle de l'examen des offres (fiche action numéro 10)**
- critères de choix :
  - prix ;
  - offre économiquement la plus avantageuse – pondération des critères ;
- contrôle des pièces constitutives (fiche action numéro 11) ;
  - vérification des mentions obligatoires (art. 12-I du CMP) ;
  - vérification de la date de signature de l'offre par rapport à la lettre de consultation ;
  - CCAP, CCTP.



6. **Contrôle de la saisine des commissions et des procédures de dialogue**
- CAO, le cas échéant (fiche action numéro 12) ;
  - composition ;
  - convocation des membres ;
  - quorum ;
  - émargement du procès-verbal ;
- dialogue compétitif, le cas échéant ;
- jury de concours, le cas échéant.



7. **Contrôle de l'« après attribution »**
- publicité de l'attribution ;
- avances (fiche action numéro 13) ;
- procédures entre cocontractants : transaction et référé-provision (fiche action numéro 14).

ANNEXE III

Fiche n° 1. – Présentation des principaux contrats de la commande publique

La présente circulaire porte sur les contrats qui suivent :

1. **Marchés publics**

Au sens de l'article 1er du code des marchés publics (CMP), « les marchés publics sont les contrats conclus à titre onéreux entre les pouvoirs adjudicateurs définis à l'article 2 et des opérateurs économiques publics ou privés, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services ».

Ils sont également encadrés par le droit communautaire. Certains contrats sont, en raison de leur objet ou de la qualité des cocontractants, exclus du champ d'application des règles des marchés publics, à l'instar des contrats dits « in house » ou de certains contrats d'emprunt.

Remarque : l'article 3 (5°) prévoit que sont exclus du champ d'application du CMP les « accords-cadres et marchés de services financiers relatifs à l'émission, à l'achat, à la vente et au transfert de titres ou d'autres instruments financiers et à des opérations d'approvisionnement en argent ou en capital des pouvoirs adjudicateurs, sous réserve des dispositions du 3° ».

Cette exception s'interprète strictement : ainsi, seuls les contrats ayant pour objet exclusif les prestations mentionnées au 3 (5°) sont exclus. Il est donc obligatoire d'appliquer le CMP à un contrat dit « global », c'est-à-dire affecté à la fois à l'acquisition d'un bien et à la réalisation d'une opération mentionnée à l'article 3 (5°).

Pour aider les acheteurs, des documents types sont proposés pour chaque type de marché : les cahiers des clauses administratives générales, dits CCAG (CCAG travaux, CCAG fournitures courantes et services…).

La distinction entre le marché public et la DSP n'est pas toujours aisée et repose sur la jurisprudence. L'examen doit en premier lieu porter sur l'objet du contrat. En effet, les difficultés de qualification des contrats ne concernent ni les marchés de fournitures ni les marchés de travaux qui n'entraînent pas d'exploitation de l'ouvrage objet du marché de travaux.

Par ailleurs, il convient de retenir les critères de distinction suivants :

– le risque d'exploitation : lorsque ce risque est porté par la personne publique, le contrat est qualifié de marché public. Cette responsabilité porte sur tous les éléments du risque : juridique, financier, économique… ;
– la rémunération du cocontractant : là encore, c'est la notion de risque qui permet la distinction. Il importe de savoir qui assume le risque financier de l'opération : si le prestataire n'est pas substantiellement rémunéré par le résultat de l'exploitation mais par la personne publique, le contrat est qualifié de marché public. En revanche, si la rémunération provient de redevances payées par l'usager, le contrat est qualifié de DSP. L'objectif est de faire peser le risque financier sur le prestataire dans le cadre d'une DSP et sur la personne publique dans le cadre d'un marché public. À titre d'exemple, un contrat en matière de transports scolaires sera regardé comme une DSP si la rémunération du prestataire est substantiellement liée à la fréquentation du service (CE, 7 novembre 2008, *département de la Vendée,* n° 291794), ou, en matière de cantines scolaires, si la fréquentation est susceptible de varier dans des proportions telles que le prestataire puisse être regardé comme assumant un réel risque d'exploitation (CE, 5 juin 2009, *société Avenance-Enseignement et Santé,* n° 298641).

Par ailleurs, la notion de service public n'est pas opérante dans la qualification du marché public : si l'opération doit ressortir de la compétence du pouvoir adjudicateur, elle n'a cependant pas, au contraire de ce qui est de rigueur pour une DSP, à revêtir un caractère de service public.

Comme l'a précisé le Conseil d'État dans son rapport de 2007, les marchés publics ont pour objet de procurer aux collectivités publiques les moyens d'assurer l'exécution des services publics dont elles ont la charge. En revanche, le contrat – nommé ou innomé – par lequel un entrepreneur est chargé de l'exécution même du service public n'est pas un marché public et, par suite, n'est pas soumis au code des marchés publics.

Cependant, pour confier la gestion d'un service public, le recours au marché public de service n'est pas exclu. Dans ce cas, le contrat sera un marché public qualifié de contrat de gérance.

2. **L'accord-cadre**

En application de l'article 1er du CMP : « Les accords-cadres sont les contrats conclus entre un des pouvoirs adjudicateurs définis à l'article 2 et des opérateurs économiques publics ou privés, ayant pour objet d'établir les termes régissant les marchés à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix et, le cas échéant, les quantités envisagées. »

Il ne s'agit pas d'un marché public. L'accord-cadre peut être mono-attributaire ou pluri-attributaire. Il est conclu pour quatre ans et donne généralement lieu à la passation de marchés dits « subséquents ».

L'objectif est de constituer un vivier d'offres à partir d'une procédure de passation de type appel d'offres lorsque les seuils de procédure formalisée sont dépassés ou lorsqu'aucun minimum n'est prévu. Sous les seuils de formalisation, la procédure peut être celle d'un marché passé selon une procédure adaptée ou tout autre laissée à la discrétion du pouvoir adjudicateur. Les entreprises attributaires seront ensuite choisies au terme d'une procédure de concurrence allégée pour exécuter une prestation définie par l'accord-cadre.

3. **La délégation de service public (DSP)**

La délégation de service public, prévue aux article L. 1411-1 et suivants du CGCT, est un contrat par lequel une personne morale de droit public confie la gestion d'un service public dont elle a la responsabilité à un délégataire public ou privé dont la rémunération est substantiellement liée au résultat de l'exploitation du service. Le délégataire peut être chargé de construire des ouvrages ou d'acquérir des biens nécessaires au service. La notion de DSP a été progressivement définie par la jurisprudence. Le Conseil d'État a précisé que la DSP se caractérisait :

– par « son objet, portant sur l'exécution du service public », étant précisé que si ce service public doit pouvoir être délégué, en revanche, les actes afférents à l'organisation même du service public ne peuvent pas faire l'objet d'une délégation ;

– par le « mode de rémunération du cocontractant de l'administration (1) », cette rémunération devant être « substantiellement assurée par le résultat de l'exploitation du service (2) ».

Ceci suppose que le délégataire assume une part plus ou moins importante du risque d'exploitation (3). En tout état de cause, il le supporte « substantiellement ».

Les critères de la DSP

Existence d'un service public : le législateur qualifie parfois certains services de service public.

À défaut, la prise en compte de l'intérêt local ou la réalisation d'une mission d'intérêt général ne constituent pas des éléments suffisants pour définir un service public. Doivent également exister une certaine dépendance à l'égard de la personne publique (contrôle de la personne privée de la part de la personne publique) et un régime juridique exorbitant (prérogatives de puissance publique/contrat administratif).

Dans une décision du 5 octobre 2007, *société UGC-Ciné-cité,* le Conseil d'État a défini la notion de service public. Une activité est considérée comme un service public en cas :

– d'habilitation législative ; ou

– de mission d'intérêt général + contrôle de l'administration + prérogatives de puissance publique ; ou

– de mission revêtant, pour la personne publique, un intérêt général fort + conditions de création, d'organisation et de fonctionnement particulières + objectifs fixés par la personne publique + contrôle par la personne publique de ces objectifs.

Hormis ces cas, une activité, même d'intérêt général, ne saurait être qualifiée de service public pouvant faire l'objet d'une délégation.

Possibilité de déléguer le service public

Ne peuvent être délégués : les pouvoirs de police du maire, les soins médicaux pour un établissement public de santé. D'une manière générale, les actes afférents à l'organisation même du service public ne sont pas susceptibles de faire l'objet d'une délégation.

Dans un avis du 7 octobre 1986, le Conseil d'État a indiqué que « le caractère administratif d'un service public n'interdit pas à la collectivité territoriale compétente d'en confier l'exécution à des personnes privées, sous réserve toutefois que le service ne soit pas au nombre de ceux qui, par leur nature ou par la volonté du législateur, ne peuvent être assurés que par la collectivité territoriale elle-même.

En ce qui concerne le service des cantines scolaires, sur lequel le secrétaire d'État appelle plus particulièrement l'attention du Conseil, les communes ne peuvent confier à des personnes privées que la fourniture ou la préparation des repas, à l'exclusion des missions qui relèvent du service de l'enseignement public et, notamment, de la surveillance des élèves ».

L'analyse de la jurisprudence montre qu'il est difficile de donner une définition de la notion d'activité qui ne peut être déléguée par nature.

Domaines d'activité les plus courants : ports, autoroutes, traitement des déchets (art. L. 2224-13 du CGCT), distribution de l'eau (art. L. 2224-5 du CGCT) et assainissement (art. L. 2224-7), parcs de stationnement, halles et marchés, restauration scolaire…

Pour les collectivités locales, l'assemblée délibérante doit autoriser le maire à déléguer un service public (L. 1411-4 du CGCT).

Il doit exister une relation contractuelle entre l'usager du service public et le délégataire : enlèvement des ordures ménagères, abonnement au service de distribution d'eau potable, droit d'entrée à la piscine…

Le contrat qui lie la personne privée au délégataire est de droit privé : il est donc soumis au juge judiciaire (sauf au cas où le délégataire est une personne morale de droit public).

Rémunération du délégataire substantiellement assurée par les résultats de l'exploitation du service

Le délégataire assume le risque d'exploitation du service. En effet, il ressort des conclusions des commissaires du Gouvernement, dans différentes affaires, que ce qui caractérise le mieux la DSP au regard du marché public, c'est le risque d'exploitation qui doit être assumé par le délégataire (dans le cas où il est assumé par la personne publique, il s'agira, le plus souvent, d'un marché public).

(1) Conseil d'État, 22 mars 2000, *époux Lasaulce.*

(2) CE, 15 avril 1996, *préfet des Bouches-du-Rhône* et 30 juin 1999, *SMITOM Centre-Ouest Seine-et-Marnais.*

(3) Conseil d'État, 15 juin 1994, *syndicat intercommunal des transports publics de la région de Douai* et conclusions du commissaire du Gouvernement sous l'arrêt SMITOM précité.

Or, pour mesurer la part du risque assumé par le délégataire, le critère le plus facilement analysable semble être le risque financier. On considère que le délégataire supporte le risque financier lorsque les résultats qu'il envisage de percevoir lui permettront avant tout d'assurer l'équilibre financier et, à terme, le maintien du contrat pour des impératifs de continuité du service public.

C'est d'ailleurs ce qu'a rappelé le Conseil d'État le 7 novembre 2008 en considérant que si la rémunération du cocontractant n'est pas liée substantiellement aux résultats de l'exploitation du service, ce qui implique qu'il prenne en charge « une part significative du risque d'exploitation », le contrat doit être qualifié de marché public (1).

Il existe plusieurs types de DSP : la concession (2), l'affermage et la régie intéressée.

4. **Le contrat de partenariat**

Le contrat de partenariat est un contrat administratif, global, de longue durée, qui repose sur un partage contractuel et, en principe, équilibré des risques et des responsabilités entre les partenaires.

Les dispositions applicables sont définies par l'ordonnance du 17 juin 2004, prise en application de l'article 6 de la loi n° 2003-591 du 2 juillet 2003 habilitant le Gouvernement à simplifier le droit. Ces dispositions ont été modifiées par la loi du 28 juillet 2008 et par la loi du 17 février 2009.

Le contrat de partenariat permet aux personnes publiques de rémunérer un tiers chargé d'une mission globale : il finance les investissements, réalise la construction/transformation des ouvrages, entretient et assure la maintenance et l'exploitation desdits ouvrages. Il peut être chargé de tout ou partie de la conception de l'ouvrage. Dans certains cas, il peut être chargé de gérer l'équipement nécessaire au service public. Le cas échéant, il peut aussi exécuter d'autres prestations de services concourant à l'exercice, par la personne publique, de la mission de service public dont elle est chargée. La rémunération du tiers est étalée sur toute la durée du contrat. Le recours au contrat de partenariat doit faire l'objet d'une évaluation préalable. Par ailleurs, l'assemblée délibérante de la collectivité locale doit se prononcer sur le principe même de ce recours au regard de cette évaluation.

Afin de satisfaire aux exigences constitutionnelles, le contrat de partenariat ne peut être mis en œuvre que dans le cadre d'une opération complexe ou urgente ou lorsqu'il est démontré que le recours à ce montage est plus avantageux que d'autres types de contrats de la commande publique.

Une opération est complexe lorsque la personne publique n'est pas objectivement en mesure de définir seule et à l'avance les moyens techniques répondant à ses besoins ou d'établir le montage financier ou juridique du projet.

Une opération est urgente lorsqu'il s'agit de rattraper un retard préjudiciable à l'intérêt général affectant la réalisation d'équipements collectifs ou l'exercice d'une mission de service public ou de faire face à une situation imprévisible. Il importe à ce titre de noter que le Conseil d'État, dans sa décision du 29 octobre 2004, *M. Sueur et autres* (n° 269814), considère que l'urgence résulte « objectivement, dans un secteur ou une zone géographique déterminés, de la nécessité de rattraper un retard particulièrement grave affectant la réalisation d'équipements collectifs ».

Compte tenu soit des caractéristiques du projet, soit des exigences du service public dont la personne publique est chargée, soit des insuffisances et difficultés observées dans la réalisation de projets comparables, il est possible de recourir au contrat de partenariat si ce recours présente un bilan entre les avantages et les inconvénients plus favorable que ceux d'autres contrats de la commande publique. Le critère du paiement différé ne saurait à lui seul constituer un avantage.

5. **Le bail emphytéotique administratif (BEA)**

Selon l'article L. 1311-2 du CGCT, une collectivité territoriale, propriétaire d'un bien immobilier (en général, il s'agit d'un terrain ou d'un immeuble que l'on veut transformer ou réaménager), peut le louer à un tiers par le biais d'un bail emphytéotique administratif (BEA). Celui-ci pourra construire un ouvrage sur le domaine public et, éventuellement, ensuite le louer à la collectivité propriétaire du terrain, le titulaire du bail bénéficiant de droits réels sur l'ouvrage. Cet instrument juridique peut être utilisé par une collectivité, soit pour la réalisation d'une opération d'intérêt général relevant de sa compétence, soit en vue de l'accomplissement, pour son propre compte, d'une mission de service public. Ce type de contrat se caractérise par une durée comprise entre dix-huit et quatre-vingt-dix-neuf ans.

D'autres types de baux emphytéotiques sectoriels ont été mis en place : le bail destiné à répondre aux besoins du culte, de la police, de la justice ou de l'armée (lois sectorielles : LOPSI, LOPJ) ou le bail emphytéotique hospitalier (ou BEH : il vise à répondre aux besoins immobiliers des établissements publics de santé. Il concerne les EPS [attention : pas en tant que propriétaires du bien qui fait l'objet du BEA, mais en tant que titulaires du BEA], les collectivités locales et certaines structures dotées de la personnalité morale, qui voudraient construire des bâtiments ou équipements affectés à l'exercice de leurs missions).

---

(1) CE, 7 novembre 2008, n° 291794, *département de la Vendée.*

(2) Hors concessions de travaux publics prévues par l'article L. 1415-1 et suivants du CGCT (voir point 1 de la présente circulaire).

FICHE N° 2. – MARCHÉS PUBLICS. – AUTORITÉ COMPÉTENTE POUR SIGNER LE MARCHÉ

Les codes placés entre crochets correspondent aux réponses rédigées par le pôle interdépartemental d'appui au contrôle de légalité. Ces réponses peuvent être consultées sur le site du pôle : http://poledelyon.dgcl.mi.

Il convient de s'assurer que le signataire du marché avait bien compétence pour engager la collectivité territoriale. Cette compétence est en principe exercée par l'assemblée délibérante.

1. **Signature par l'exécutif local**

L'exécutif ne peut signer un marché qu'en vertu d'une délibération de l'assemblée délibérante. Cette délibération peut intervenir avant ou après l'engagement de la procédure.

Trois situations sont susceptibles de se présenter :

A. – L'exécutif signe en vertu d'une délibération de l'assemblée délibérante portant acceptation du titulaire et du montant exact du marché (art. L. 2122-21, 6°, du CGCT) ;

B. – L'exécutif signe en vertu d'une autorisation particulière donnée par l'assemblée délibérante avant l'engagement de la procédure (art. L. 2122-21-1 du CGCT) : il convient alors de vérifier que le marché signé couvre effectivement l'étendue des besoins spécifiés initialement et que le montant exact est en rapport avec le montant prévisionnel ;

C. – L'exécutif signe en vertu de la délégation qui lui a été consentie par l'assemblée délibérante pour toute la durée du mandat (art. L. 2122-22, 4°, du CGCT) : il y a alors matière à vérifier, d'une part, que la délégation est précisément délimitée [LY-2009-0565] et, d'autre part, que le marché entre bien dans le champ de la délégation consentie à l'exécutif.

Attention : la situation C (délégation générique sur les marchés, pour toute la durée du mandat) doit être considérée au regard des modifications introduites par la loi du 17 février 2009. En effet, depuis la publication de cette loi, une délégation peut être consentie à l'exécutif local pour la préparation, la passation, l'exécution et le règlement de tout ou partie des marchés et des accords-cadres à concurrence d'un montant déterminé par la délibération portant délégation. Les délégations consenties antérieurement à la loi du 17 février 2009 sont en revanche limitées aux marchés inférieurs à 206 000 € HT et aux avenants qui n'entraînent pas une augmentation du montant du contrat initial supérieure à 5 % [LY-2009-0310 et LY-2009-0460].

2. **Signature par une autre personne que l'exécutif (membres de l'assemblée délibérante, agents responsables des services)**

Une subdélégation n'est possible que si elle est autorisée par un texte de niveau adapté.

Pour les régions et les départements, la subdélégation est expressément prévue : elle peut être en faveur d'élus ou en faveur de chefs de service (art. L. 3221-13 et L. 4231-9 du CGCT).

Pour les communes, vous devez distinguer ces deux cas :

– la subdélégation aux conseillers municipaux est possible, sauf disposition contraire dans la délibération (art. L. 2122-23 du CGCT) ;

– la subdélégation à des responsables des services communaux est possible dès lors que cela est prévu dans la délibération (art. L. 2122-19 et L. 2122-23 du CGCT).

3. **Cas particuliers**

OPH : le directeur général signe les marchés, passés selon une procédure formalisée ou non, sans y avoir été au préalable autorisé par le conseil d'administration. Concernant les marchés de maîtrise d'œuvre, ceux-ci sont attribués par le conseil d'administration et non par le jury. Le directeur dispose de toute latitude pour valider le choix du conseil d'administration pour signer le marché [LY-2008-1358].

SDIS : le conseil d'administration est susceptible de consentir une délégation au président pour des marchés à raison de leur procédure de passation (marchés à procédure adaptée) et non à raison de leur montant (art. L. 1424-30 du CGCT) [LY-2009-0571].

Régies municipales : les régies dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière ont le statut d'établissement public local et disposent d'un statut particulier défini par l'article R. 2221-24 du CGCT. Pour les régies dotées de la seule autonomie financière, les dispositions de l'article L. 2122-22 (4°) trouvent seules à s'appliquer (situation C décrite ci-dessus) [LY-2009-0594].

4. **Fin de la délégation**

L'assemblée délibérante dispose de la faculté de rapporter la délibération à tout moment.

En cas d'empêchement de l'exécutif, les compétences déléguées reviennent de plein droit à l'assemblée délibérante, sauf si la délibération portant délégation en dispose autrement (selon l'art. L. 2122-23 CGCT) [LY-2009-0601].

Fiche n° 3. – Les différentes procédures de passation

Les procédures décrites dans le code des marchés publics sont appliquées en fonction du type de marché public (services, fournitures ou travaux), du montant prévu du marché, le cas échéant de ses caractéristiques techniques (matières premières, recherche…) ou des contingences (urgence impérieuse, marché infructueux). Les articles mentionnés dans le tableau ci-dessous se rapportent au code des marchés publics.

	TOUTE PRESTATION	SERVICES	FOURNITURES	TRAVAUX
APPEL D'OFFRES (art. 33).		Montant > 193 000 €.	Montant > 193 000 €.	Montant > 4 845 000 €.
DIALOGUE COMPÉTITIF.	Dialogue dans certains cas (art. 36).			(Certains cas). Dialogue compétitif (art. 36). Conception réalisation (art. 37).
PROCÉDURE ADAPTÉE (art. 28) sans publicité, sans concurrence.	< 4 000 €.			
PROCÉDURE ADAPTÉE (40-III) avec publicité formalisée obligatoire.		> 90 000 €. < 193 000 €.	> 90 000 €. < 193 000 €.	> 90 000 €. < 4 845 000 €.
PROCÉDURE NÉGOCIÉE avec publicité et concurrence.	Art. 35-I (1°) – AO infructueux. Art. 35-I (4°) – nature ou aléas exceptionnels. Impossibilité fixation prix.	Art. 35-I (2°) Spécifications ne pouvant être établies.		Art. 35-I (3°) – contrats conclus exclusivement à des fins de recherche, d'essai…
PROCÉDURE NÉGOCIÉE sans publicité, sans concurrence.	Art. 35-I (1°) – urgence impérieuse. Art. 35-II (3°) – certains cas d'AO infructueux. Art. 35-II (8°) – prestataire déterminé.	Art. 35-II (5°) – marchés complémentaires. Art. 35-II (6°) – marchés identiques. Art. 35-II (7°) Concours.	Art. 35-II (2°) Recherches, essais. Art. 35-II (4°) *a)* marchés complémentaires. Art. 35-II (9°) Achats de matières premières en bourse. Art. 35-II (10°) Achats « faillitaires ».	Art. 35-II (5°) – marchés complémentaires. Art. 35-II (6°) – marchés identiques.

Fiche n° 4. – DSP et contrats de partenariat. – Préalables à la délibération lançant la procédure

Ces contrats doivent avoir fait l'objet d'un rapport avant le lancement de la procédure de passation.

1. Délégations de service public

Avant de lancer la procédure, l'assemblée délibérante doit avoir recueilli les avis, sur le projet de DSP, du comité technique paritaire, si la collectivité territoriale en dispose, et de la commission consultative des services publics locaux (art. L. 1411-4 du CGCT). Ces avis sont présentés sous la forme d'un rapport écrit, déposé par le maire ou le président de l'assemblée délibérante.

Le rapport, outil d'aide au choix du mode de gestion, présente les caractéristiques des prestations que le délégataire devra assurer. En particulier, le rapport contient le bilan des avantages et inconvénients de la gestion directe ou déléguée, en fonction des différents paramètres (financiers, politiques, administratifs, techniques) du projet.

Il vous convient de vérifier :

– la présence du rapport ;

– que le rapport contient une étude globale du projet ;
– que le rapport a bien été conclu avant la délibération lançant la procédure.

2. **Contrats de partenariat**

Comme pour les DSP, la délibération lançant la procédure a pour préalable la remise à l'assemblée délibérante d'un rapport sur le projet de contrat dans sa globalité. Ce rapport, qui détaille le projet au vu des trois critères d'éligibilité d'un contrat de partenariat (urgence, complexité, bilan avantages-inconvénients favorable), contient :
– le préprogramme fonctionnel élaboré par la collectivité territoriale ;
– l'avis simple de la commission consultative des services publics locaux.

FICHE N° 5 – DÉFINITION DES BESOINS À SATISFAIRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

La présente fiche indique les modalités de définition des besoins, sachant que celle-ci doit être la plus précise possible.

1. **Marchés publics**

Vous devez vérifier que les besoins du pouvoir adjudicateur ont été définis avec précision (art. 5 du CMP) : exigence d'une formulation précise.

Cas particulier des marchés à catalogues

La pratique du renvoi global à des catalogues de fournisseurs est interdite en matière de marchés de fournitures. Le renvoi au catalogue fournisseurs n'est possible que dans la seule mesure où certaines rubriques ou subdivisions de catalogues correspondent parfaitement aux besoins de l'acheteur public formulé par celui ci dans son dossier de consultation.

L'acte d'engagement doit en règle générale mentionner le total du prix du marché. Pour les marchés de fournitures le montant initial du marché est le produit de ces prix par les quantités prévues dans le détail estimatif annexé à l'acte d'engagement. En effet, quand les prix prennent la forme d'une liste, l'acte d'engagement renvoi à une annexe financière.

En l'absence de bordereau des prix, l'analyse des offres devra se faire sur la base de la référence au catalogue qui est alors une pièce contractuelle. L'acte d'engagement mentionnant le rabais accordé sur le catalogue ou partie de catalogue.

2. **DSP et contrats de partenariat**

Pour ces contrats, les besoins définis par le délégant ou le partenaire public doivent avoir été examinés par les commissions consultatives avant toute délibération. Afin de mieux connaître les modalités de contrôle, reportez-vous à la fiche sur les préalables à la délibération.

FICHE N° 6. – CONTRATS DE MAÎTRISE D'OUVRAGE PUBLIC ET DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Compte tenu de la complexité de ces contrats, il importe de dégager leurs principaux éléments devant faire l'objet d'un contrôle : mentions obligatoires du contrat, nature des missions confiées au mandataire.

1. **Convention de mandat de maîtrise d'ouvrage public**
(art. 3 et 5 de la loi du 12 juillet 1985 modifiée, dite loi MOP)

Vérification de la présence des mentions obligatoires du contrat (art. 5 loi MOP)

– l'ouvrage qui fait l'objet du contrat, les attributions confiées au mandataire, les conditions dans lesquelles le maître de l'ouvrage constate l'achèvement de la mission du mandataire, les modalités de la rémunération de ce dernier, les pénalités qui lui sont applicables en cas de méconnaissance de ses obligations et les conditions dans lesquelles le contrat peut être résilié ;
– le mode de financement de l'ouvrage ainsi que les conditions dans lesquelles le maître de l'ouvrage fera l'avance de fonds nécessaires à l'accomplissement du contrat ou remboursera les dépenses exposées pour son compte et préalablement définies. Dans ce cadre, le mandataire ne peut en aucun cas assurer le financement de l'opération. En effet, seul le mandant, en sa qualité de maître d'ouvrage, détient cette compétence qui « relève d'une fonction d'intérêt général dont il ne peut se démettre » (art. 2 de la loi MOP) ;
– les modalités du contrôle technique, financier et comptable exercé par le maître de l'ouvrage aux différentes phases de l'opération ;
– les conditions dans lesquelles l'approbation des avant-projets et la réception de l'ouvrage sont subordonnées à l'accord préalable du maître de l'ouvrage ;
– les conditions dans lesquelles le mandataire peut agir en justice pour le compte du maître de l'ouvrage.

Vérification des missions confiées au mandataire

Dans la limite du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle qu'il a arrêtés, le maître de l'ouvrage peut confier à un mandataire, dans les conditions définies par la convention mentionnée à l'article 5, l'exercice, en son nom et pour son compte, de tout ou partie des attributions suivantes de la maîtrise d'ouvrage :

- définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté ;
- préparation du choix du maître d'œuvre, signature du contrat de maîtrise d'œuvre, après approbation du choix du maître d'œuvre par le maître de l'ouvrage, et gestion du contrat de maîtrise d'œuvre ;
- approbation des avant-projets et accord sur le projet ;
- préparation du choix de l'entrepreneur, signature du contrat de travaux, après approbation du choix de l'entrepreneur par le maître de l'ouvrage, et gestion du contrat de travaux ;
- versement de la rémunération de la mission de maîtrise d'œuvre et des travaux ;
- réception de l'ouvrage,

ainsi que l'accomplissement de tous actes afférents aux attributions mentionnées ci-dessus.

Le mandataire n'est tenu envers le maître de l'ouvrage que de la bonne exécution des attributions dont il a personnellement été chargé par celui-ci.

Le mandataire représente le maître de l'ouvrage à l'égard des tiers dans l'exercice des attributions qui lui ont été confiées jusqu'à ce que le maître de l'ouvrage ait constaté l'achèvement de sa mission dans les conditions définies par la convention mentionnée à l'article 5. Il peut agir en justice.

2. **Contrat de maîtrise d'œuvre (loi MOP et décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993)**

Vérification de la présence des mentions obligatoires du contrat écrit (art. 28 et suivants du décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993)

- contenu de la mission ;
- mode de dévolution des travaux retenus (précisé au plus tard avant le commencement des études de projet) : entrepreneurs séparés, entreprises groupées, entreprise générale. L'incidence de ce mode de dévolution sur le contrat doit être précisée ;
- modalités de rémunération du maître d'œuvre (art. 9 loi MOP et art. 29 du décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993). Cette rémunération tient compte de l'étendue de la mission, de son degré de complexité et du coût prévisionnel des travaux ;
- fixation des modalités selon lesquelles est arrêté le coût prévisionnel assorti d'un seuil de tolérance, sur lesquels s'engage le maître d'œuvre, et les conséquences, pour celui-ci, des engagements souscrits (art. 30 du décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993).

Contrôle des variations de la rémunération du maître d'œuvre

Trois situations sont susceptibles de survenir en cette matière :

A. – Lorsque la mission confiée au maître d'œuvre comporte l'assistance au maître de l'ouvrage pour la passation du ou des contrats de travaux, le contrat prévoit l'engagement du maître d'œuvre de respecter le coût prévisionnel des travaux arrêté au plus tard avant le lancement de la procédure de passation du ou des contrats de travaux.

Le respect de cet engagement est contrôlé à l'issue de la consultation des entreprises de travaux. En cas de dépassement du seuil de tolérance, le maître de l'ouvrage peut demander au maître d'œuvre d'adapter ses études, sans rémunération supplémentaire.

B. – Lorsque la mission confiée au maître d'œuvre comporte en outre la direction de l'exécution du contrat de travaux et l'assistance au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception, le contrat prévoit également un engagement du maître d'œuvre de respecter le coût, assorti d'un nouveau seuil de tolérance, qui résulte des contrats de travaux passés par le maître de l'ouvrage.

Le respect de cet engagement est contrôlé après exécution complète des travaux nécessaires à la réalisation de l'ouvrage en tenant compte du coût total définitif des travaux résultant des décomptes finaux et factures des entreprises.

Pour contrôler le respect de l'engagement, le contrat de maîtrise d'œuvre prévoit les modalités de prise en compte des variations des conditions économiques.

En cas de dépassement excédant le seuil de tolérance fixé par le contrat de maîtrise d'œuvre, la rémunération du maître d'œuvre est réduite. Le contrat de maîtrise d'œuvre détermine les modalités de calcul de cette réduction, qui ne peut excéder 15 % de la rémunération du maître d'œuvre correspondant aux éléments de mission postérieurs à l'attribution des contrats de travaux.

C. – En cas de modification de programme ou de prestations décidées par le maître de l'ouvrage, le contrat de maîtrise d'œuvre fait l'objet d'un avenant qui arrête le programme modifié et le coût prévisionnel des travaux concernés par cette modification et adapte en conséquence la rémunération du maître d'œuvre et les modalités de son engagement sur le coût prévisionnel.

Le contrat de maîtrise d'œuvre peut, en outre, prévoir d'autres clauses d'incitation à de meilleurs résultats quantitatifs ou qualitatifs.

Le contrat de maîtrise d'œuvre peut ne pas prévoir les engagements mentionnés aux 1 et 2 ci-dessus, s'il est établi que certaines des données techniques nécessaires à la souscription de tels engagements ne pourront être connues au moment où ces engagements devraient être pris.

Vérification des missions confiées au maître d'œuvre

Seules les missions suivantes peuvent légalement être confiées au maître d'œuvre (art. 7 loi MOP) :

– les études d'esquisse ;
– les études d'avant-projet ;
– les études de projet ;
– l'assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation du contrat de travaux ;
– les études d'exécution ou l'examen de la conformité au projet et le visa de celles qui ont été faites par l'entrepreneur ;
– la direction de l'exécution du contrat de travaux ;
– l'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier ;
– l'assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

Toutefois, pour les ouvrages de bâtiment, une mission de base fait l'objet d'un contrat unique.

Le contenu de cette mission de base, fixé par catégories d'ouvrages conformément à l'article 10 de la loi MOP, doit permettre :

– au maître d'œuvre, de réaliser la synthèse architecturale des objectifs et des contraintes du programme et de s'assurer du respect, lors de l'exécution de l'ouvrage, des études qu'il a effectuées ;
– au maître de l'ouvrage, de s'assurer de la qualité de l'ouvrage et du respect du programme et de procéder à la consultation des entrepreneurs, notamment par lots séparés, et à la désignation du titulaire du contrat de travaux.

Fiche n° 7. – Le choix de la procédure de passation

L'élément essentiel guidant le choix de la procédure est l'objet du contrat et l'adéquation de la procédure à la valeur financière de la prestation. D'autres critères peuvent toutefois intervenir : situation d'urgence impérieuse, complexité de la prestation, etc.

1. **Marchés publics**

Au regard du code des marchés publics (CMP), un marché peut se trouver dans l'une des situations suivantes, qui traduisent une gradation des contraintes réglementaires.

1. Le contrat appartient à une catégorie de contrats placés hors du champ d'application du CMP (*cf.* art. 3 du CMP) :
   – quasi-régies ou *in house ;*
   – contrats d'emprunt dans les conditions définies à l'article 3 du CMP (voir remarque dans le point 1 de la fiche n° 1), etc.
2. Le marché est soumis aux dispositions du CMP, mais est dispensé de publicité préalable et de mise en concurrence (si l'acheteur public établit que « les circonstances le justifient », ou si le montant estimé est inférieur à 4 000 € HT, ou dans les cas décrits au II de l'art. 35) ;
3. Le marché est passé, conformément au CMP, dans le cadre d'une « procédure adaptée » librement définie par l'acheteur public (art. 28 et 30 pour les pouvoirs adjudicateurs, 144 et 146 pour les entités adjudicatrices) ;
4. Le marché peut être négocié après publicité et mise en concurrence (art. 35-I) ;
5. Le marché est soumis à une autre procédure formalisée du CMP.

Le choix de la procédure est ainsi conditionné, selon les cas, par l'objet du contrat (exclusions, marchés de services de l'art. 30…), par le montant estimé du marché rapporté aux seuils prévus par le code, ou par les circonstances (urgence impérieuse de l'article 35-II…).

Il appartient donc aux agents chargés du contrôle de légalité de vérifier que les conditions de recours à telle procédure, fixées par le code, ont bien été observées.

2. **Délégation de service public**

Appelées en droit communautaire « concessions », les DSP doivent obéir aux grands principes de la commande publique (transparence, non-discrimination et libre accès). Le Conseil d'État l'a d'ailleurs récemment rappelé (Conseil d'État, 23 décembre 2009, *Établissement public du musée et du domaine national de Versailles,* nº 330054).

Comme pour les marchés publics, les contrats dits « in house » sont exclus des procédures d'attribution des DSP (CE, 6 avril 2007, *ville d'Aix-en-Provence*).

Outre les obligations découlant du droit communautaire, la passation d'une DSP est soumise à des exigences issues du droit interne (lois Sapin et MURCEF) : avis préalable de la commission consultative des services publics locaux sur le principe du contrat, avis de cette même commission avant le choix définitif du prestataire.

3. **Contrats de partenariat**

Les contrats de partenariat d'un montant inférieur à un seuil défini par décret peuvent être passés en procédure négociée.

Ce seuil est de 193 000 € HT pour les « contrats de partenariat n'ayant pas pour objet principal soit l'exécution, soit conjointement la conception et l'exécution de travaux ou d'un ouvrage répondant à des besoins précisés par la personne publique contractante ». Il est de 4 845 000 € HT lorsque le contrat a « pour objet principal soit l'exécution, soit conjointement la conception et l'exécution de travaux ou d'un ouvrage répondant à des besoins précisés par la personne publique contractante ». Dans les deux cas, un avis d'appel public à la concurrence doit être publié (art. D. 1414-5 du CGCT).

Fiche nº 8. – Les mesures de publicité préalables et postérieures à l'attribution du contrat

La publicité est l'un des moyens dont disposent les personnes publiques pour garantir le respect des principes fondamentaux de la commande publique. Comme pour le choix de la procédure, le choix du type de publicité dépend en général du montant du contrat.

1. **Marchés publics**

1.1. *Principe d'obligation de publicité*

L'acheteur public doit rendre publique l'information réglementaire lors du lancement de la procédure de marché.

Exceptions :

– marchés passés selon une procédure adaptée, si les circonstances le justifient ;
– marchés d'un montant inférieur à 4 000 € HT ;
– certains marchés et accords-cadres passés selon une procédure négociée : marchés et accords-cadres conclus pour faire face à une urgence impérieuse ainsi que d'autres contrats prévus à l'article 35-II du code des marchés publics.

1.2. *Vérification en fonction du seuil (marchés à procédure adaptée)*

Entre 4 000 € et 90 000 € HT

A. – Mentions obligatoires à vérifier :

– identité et coordonnées de l'acheteur ;
– objet des prestations envisagées ;
– critères d'attribution du marché ;
– conditions de mise en œuvre du marché, le cas échéant.

Si le pouvoir adjudicateur a choisi de publier un avis d'appel public à la concurrence, ce choix implique l'utilisation obligatoire du modèle d'avis fixé par l'arrêté du 28 août 2006. Ce modèle d'avis comporte les éléments suivants : nom et adresse de l'organisme acheteur, objet du marché, critères d'attribution, type de procédure choisie, délais de réception des candidatures et/ou des offres, date d'envoi de l'avis pour publication.

B. – Une publicité adaptée :

L'acheteur est libre de définir les modalités de publicité. Il doit toutefois veiller à ce que ces modalités soient appropriées aux caractéristiques du marché, c'est-à-dire qu'elles suscitent la concurrence nécessaire. Vous devez vérifier que la publicité est de nature à faciliter l'accès des prestataires, sans considération de nationalité ou de taille.

Vous devez vérifier que la publicité est adaptée :

– à l'objet du marché ;
– à son montant ;
– au degré de concurrence entre les entreprises concernées ;
– aux conditions de passation du marché.

Entre 90 000 € HT et les seuils de procédure formalisée

S'ils ne relèvent pas de l'article 30 du code des marchés publics (services non mentionnés à l'article 29), les marchés à procédure adaptée d'un montant supérieur à 90 000 € HT doivent être publiés suivant les modalités prévues à l'article 40 du CMP :

– soit publication au *Bulletin officiel* des annonces des marchés publics (avis conforme aux modèles annexés à l'arrêté du 28 août 2006) ;
– soit publication dans un journal habilité à recevoir des annonces légales.

Le pouvoir adjudicataire peut compléter cette publication obligatoire par une publicité supplémentaire dans un organe de presse spécialisée, compte tenu de la nature ou du montant des fournitures, services ou travaux en cause.

1.3. *Procédures formalisées*

Ces procédures prévoient, au-delà des publicités déjà mentionnées, la publication d'un avis dans le *Journal officiel* de l'Union européenne. Cet avis devra reproduire le modèle fixé par le règlement communautaire n° 1564/2005 du 7 septembre 2005.

1.4. *Contrôle*

Pour que le service chargé du contrôle de légalité puisse s'assurer que le marché est conforme aux informations portées à la connaissance des candidats éventuels, il importe que le dossier transmis comporte un avis identique à celui effectivement publié. Il n'y a pas lieu d'accepter un autre document (ex. : récépissé émis par le *BOAMP*).

1.5. *Publication de l'avis d'attribution*

Outre la notification aux candidats évincés à l'issue d'une procédure formalisée (art. 80) et la notification adressée au titulaire (art. 81), qui donne date d'effet au marché, le CMP prévoit la publication d'un avis d'attribution (art. 85) (1). Cet avis, à la différence de l'appel public à concurrence, n'a pas à être transmis au contrôle de légalité. Les services préfectoraux pourront toutefois le demander lorsqu'ils voudront s'assurer que le délai prévu à l'article 80 du CMP (entre la notification de leur éviction aux autres candidats et la signature du contrat avec l'opérateur retenu) est bien respecté, permettant ainsi l'exercice du recours précontractuel par les personnes lésées ou par le préfet.

2. **Délégations de service public**

Vérifiez si au moins deux avis d'appel à la concurrence ont été publiés :

– un avis dans une publication habilitée à recevoir des annonces ;
– un avis dans une publication spécialisée correspondant au secteur économique concerné.

Attention : un troisième avis doit être publié au *JOUE* dès lors que le montant du contrat dépasse un certain seuil.

La publicité (date limite de présentation des offres) doit être fixée un mois au moins après la parution, même s'il s'agit d'un avis rectificatif (*cf.* art. R. 1411-1 du CGCT).

3. **Contrats de partenariat**

Vérifier la publication de l'avis d'appel public à concurrence au *BOAMP* ainsi qu'au *JOUE* dès lors que le coût total du projet est supérieur à 193 000 € HT, s'il s'agit d'un contrat de partenariat de services, ou à 4 845 000 € pour les contrats de partenariat de travaux. Conformément au règlement communautaire établissant les formulaires standards pour la publication en matière de marchés publics, l'avis d'appel public à la concurrence doit notamment mentionner les critères de sélection, la procédure choisie : appel d'offres, dialogue compétitif ou procédure négociée.

FICHE N° 9. – LA RÉALITÉ DE LA MISE EN CONCURRENCE PRÉALABLE

1. **Principe : publication d'un appel d'offres**

La notion de mise en concurrence préalable découle des principes du droit des marchés publics détaillés dans le chapitre Ier du CMP. Son application suppose notamment l'organisation de la publicité des marchés.

(1) Pour les contrats passés selon une procédure formalisée et les marchés de l'article 30 d'un montant supérieur à 193 000 € HT ; le contenu de l'avis d'attribution est régi par les mêmes textes que l'avis public d'appel à concurrence et la publication s'effectue dans les mêmes supports.

2. **Procédure négociée sans mise en concurrence ni publicité**

Toutefois, le CMP prévoit que, si aucun candidat n'a répondu à l'appel d'offres, la collectivité peut avoir recours à la procédure négociée sans mise en concurrence ni publicité.

L'absence de publicité et de mise en concurrence laisse, *a priori*, une forte marge de manœuvre au pouvoir adjudicateur dans la sélection préalable des candidats ainsi que dans le choix de son cocontractant, mais les conditions matérielles permettant l'utilisation de cette procédure réduisent fortement cette marge.

Certaines règles s'imposent à la personne publique lors de la passation de son marché négocié. Tout d'abord, ce marché doit respecter les règles communes à tout marché, telles que la détermination des besoins, la durée du marché, son prix, etc.

De plus, les principes d'égalité, de transparence et de mise en concurrence, même « allégée », posés par le chapitre Ier du code des marchés publics s'appliquent à tous marchés, y compris ceux conclus sans mise en concurrence préalable. La collectivité doit ainsi respecter une mise en concurrence *a minima*.

La doctrine conseille ainsi de contacter une ou plusieurs entreprises susceptibles de fournir les prestations, la suite de la procédure pouvant alors être schématisée ainsi :

ÉTAPE	UNE SEULE ENTREPRISE CONTACTÉE	PLUSIEURS ENTREPRISES CONTACTÉES
Sélection du candidat	Réception de son offre	Réception des offres
	Examen de son offre	Examen des offres
Discussion	Négociation en une ou plusieurs étapes	Négociation en une ou plusieurs étapes
Choix de l'offre	Lettre d'invitation à remettre une offre	Lettre d'invitation à remettre une offre
	Remise de l'offre	Remise de l'offre
	Demande de précisions	Demande de précisions
		Classement des offres
	CAO	CAO
	Notification du marché	Notification du marché
Exécution	Exécution	Exécution

Fiche n° 10. – Les critères de sélection des offres. La motivation des décisions du pouvoir adjudicateur

De plus en plus, la personne publique est amenée à choisir une prestation en fonction de critères qui dépassent la seule dimension relative à son coût immédiat.

1. **Marchés publics**

Offre économiquement la plus avantageuse

Le choix final du marché doit en principe se fonder sur une pluralité de critères, notamment :
- la qualité ;
- le prix ;
- la valeur technique ;
- le caractère esthétique et fonctionnel ;
- les performances en matière de protection de l'environnement ;
- les performances en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté ;
- le coût global d'utilisation ;
- la rentabilité ;
- le caractère innovant ;
- le service après-vente et l'assistance technique ;
- la date et le délai de livraison ou d'exécution.

Attention : l'utilisation du critère « prix » comme critère unique ne peut avoir lieu que pour certains marchés, en particulier dans le cas de l'achat de fournitures très normalisées.

Pondération des critères

Pour les autres marchés, deux ou plusieurs critères devront être retenus. Pour les marchés passés selon une procédure formalisée et lorsque plusieurs critères sont prévus, le pouvoir adjudicateur précise leur pondération (coefficients affectés à chaque critère).

En cas d'impossibilité avérée d'utiliser la pondération, il est possible de hiérarchiser les critères.

Vous devez donc vérifier la nature de la méthode de prise en compte des critères de choix par le pouvoir adjudicateur et si cette méthode est adaptée au marché.

Marchés allotis

Concernant les marchés allotis, rien ne s'oppose à ce que des critères et des sous-critères différents soient appliqués selon les lots d'un même marché. Ces critères ainsi que leur poids relatif doivent être indiqués dans l'avis d'appel public à concurrence ou dans les documents de consultation. Ils sont alors intangibles ; la faculté de définir une « fourchette » pour la pondération reconnue désormais permet néanmoins une certaine marge de manœuvre lors de leur application.

2. **Délégations de service public**

Présélection des candidats

Il convient de vérifier les critères indiqués dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Les critères qui peuvent être mis en avant par la collectivité délégante sont énumérés dans l'acte de publicité : garanties professionnelles et financières des candidats, leur aptitude à garantir la continuité du service public ou à garantir l'égalité de traitement devant les usagers.

Sélection des offres

La sélection est basée sur la capacité du candidat retenu à respecter les critères indiqués dans un document, remis par la collectivité, « définissant les caractéristiques quantitatives et qualitatives des prestations ainsi que, s'il y a lieu, les conditions de tarification du service rendu à l'usager » (art. L. 1411-1 du CGCT).

3. **Contrats de partenariat**

Offre économiquement la plus avantageuse

Application des modalités de contrôle relatives aux marchés publics : les critères de choix se rapportent à la notion d'offre économiquement la plus avantageuse définie plus haut.

FICHE Nº 11. – VÉRIFICATION DES BEA ET DES CONCESSIONS D'AMÉNAGEMENT

Les conventions relatives aux BEA et aux concessions d'aménagement sont soumises à des modalités de vérification spécifiques. La présente fiche énonce les principaux éléments de contrôle.

1. **Baux emphytéotiques administratifs**

La nature des biens sur lesquels portent les BEA

Les BEA peuvent concerner des biens du domaine privé ou public mais ne peuvent en aucun cas porter sur des biens entrant dans le champ de la contravention de voirie (grande voirie ou voirie routière).

Le respect du cadre légal du BEA

Un BEA ne peut être conclu que pour remplir des objectifs bien précis, énumérés à l'article L. 1311-2 du CGCT, et pour une durée de dix-huit à quatre-vingt-dix-neuf ans.

Le respect des principes de transparence (publicité et mise en concurrence)

La personne publique est tenue au respect de ces principes dès lors que le BEA permet l'exercice d'une activité entrant dans le champ concurrentiel, conformément à la réglementation et à la jurisprudence communautaires.

Éventuellement, les montants des loyers ou redevances (ordres de grandeur)

Enfin, j'appelle votre attention sur les risques de requalification de certains BEA en DSP ou marchés publics, lorsque ces BEA servent par exemple à construire un bâtiment utilisé ensuite exclusivement par la collectivité territoriale ou le groupement propriétaire du terrain d'assiette contre paiement d'un loyer au constructeur.

Si le BEA doit être requalifié soit en marché public, soit en convention de délégation de service public, la procédure de passation de ce contrat doit avoir respecté la réglementation communautaire en matière de marchés publics ou la loi Sapin du 29 janvier 1993.

2. **Les concessions d'aménagement**

Champ d'application de la concession : une opération d'aménagement.

L'opération d'aménagement peut bénéficier, avec l'accord préalable du concédant, de subventions versées par l'État, des collectivités territoriales et leurs groupements ou des établissements publics. Dans ce cas, le contrat de concession est soumis au contrôle de la collectivité publique, même si le concédant ne participe pas au financement de l'opération. Le concessionnaire doit également rendre compte de l'utilisation des subventions reçues aux personnes publiques qui les ont allouées.

Vérification des mentions obligatoires citées à l'article L. 300-5 du code de l'urbanisme :

– objet du contrat ;
– durée et conditions dans lesquelles il peut être prorogé ou modifié ;
– conditions de rachat ;
– conditions de résiliation ou de déchéance par le concédant ;
– éventuellement, conditions et modalités d'indemnisation du concessionnaire*.

Lorsque le concédant décide de participer au coût de l'opération (apport financier ou en terrains) :

– modalités de cette participation financière ;
– montant total de cette participation et, s'il y a lieu, sa répartition en tranches annuelles ;
– modalités du contrôle technique, financier et comptable exercé par le concédant.

Rappel 1 : le concessionnaire doit fournir chaque année un compte rendu financier.

Rappel 2 : l'ensemble de ces documents est soumis à l'examen de l'organe délibérant du concédant ou à l'autorité administrative lorsque le concédant est l'État.

Le concédant a le droit de contrôler les renseignements fournis, ses agents accrédités pouvant se faire présenter toutes pièces de comptabilité nécessaires à leur vérification.

Si le concédant est une collectivité territoriale ou un groupement de collectivités territoriales, dès la communication de ces documents et, le cas échéant, après les résultats du contrôle diligenté par le concédant, ces documents sont soumis, dans un délai de trois mois, à l'examen de l'organe délibérant, qui se prononce par un vote.

Rappel 3 : approbation de l'apport financier par l'organe délibérant. Toute révision de cet apport doit faire l'objet d'un avenant au traité de concession, approuvé par l'organe délibérant du concédant.

Fiche n° 12. – La composition des commissions

1. **Marchés publics**

Contrôle de la saisine de la commission d'appel d'offres

Pour les marchés des collectivités territoriales et de leurs établissements, la commission d'appel d'offres (CAO) peut être saisie aux fins d'attribuer le contrat à l'issue de la procédure.

Cette saisine est obligatoire dans les marchés à procédure formalisée, que cette procédure soit imposée (dépassement de seuil) ou choisie librement par le pouvoir adjudicateur.

Même lorsque la CAO rend un simple avis, comme c'est le cas pour les avenants, la régularité de sa composition a une incidence directe sur la légalité du contrat lui-même.

Contrôle de la représentativité de la CAO

Vérifier que la délibération est issue du seul vote des membres titulaires de la CAO. En effet, d'autres personnes peuvent participer à une réunion de la CAO avec simple voix consultative, sans en être membre.

La CAO doit être représentative : ses membres doivent être élus à la proportionnelle parmi les membres de l'assemblée délibérante. La composition de la CAO est définie dans l'article 22-I du code des marchés publics.

S'agissant de la représentation proportionnelle applicable aux CAO des communes, départements et régions, celle-ci n'est pas remise en cause si un membre change, par la suite, d'appartenance politique (CAA de Marseille, 31 décembre 2003, n° 00MA00631, *ville de Nice*). En revanche, la question se pose lorsque les élus d'opposition ne présentent aucune liste : une désignation d'office n'étant pas envisageable, la CAO semble devoir être constituée à partir de candidats issus uniquement de la majorité.

Groupements de commandes

Dans le cas particulier du groupement de commandes, la convention passée entre les pouvoirs adjudicateurs peut prévoir que la CAO sera soit celle de l'acheteur choisi comme coordonnateur s'il est le signataire des marchés (art. 8-VII du CMP), soit une CAO composée ad hoc, à raison d'un représentant par membre du groupement.

Jury de concours : le quorum

Lorsqu'elle est constituée en jury de concours, la composition de la commission est déterminée par l'article 24, qui accorde voix délibérative à l'ensemble des personnes composant le jury. C'est sur l'ensemble de ces membres à voix délibérative que se calcule le quota du tiers constitué de personnes possédant la qualification exigée des candidats.

L'article 25 du CMP règle désormais la question du quorum applicable à ces commission et jury : il est atteint lorsque plus de la moitié des membres à voix délibérative sont présents. Si ce quorum n'est pas atteint, la CAO ou le jury est à nouveau convoqué et se réunit alors sans condition de quorum.

2. **Délégations de service public**

Dans le cas des DSP, la commission d'appel d'offres est remplacée par la commission permanente ou spéciale prévue à l'article L. 1411-5 du CGCT. Comme pour la CAO, sa composition doit être représentative. La composition de ces deux commissions peut être identique.

Fiche nº 13. – La précision et l'adéquation des clauses financières

Cette fiche s'applique aux seuls marchés publics, sauf stipulations contractuelles contraires.

1. **Les avances (art. 87 à 89, art. 115 du CMP)**

1.1. *Définition*

Les avances sont des versements effectués aux titulaires avant le début d'exécution des marchés. Elles dérogent par là même au principe du paiement après service fait.

L'article 87 du code des marchés publics impose au pouvoir adjudicateur le versement d'une avance lorsque les conditions suivantes sont remplies :

– le montant initial du marché ou de la tranche affermie est d'un montant supérieur à 50 000 € HT ;

– la durée d'exécution du marché est supérieure à deux mois.

Si ces conditions sont remplies et que le marché ne prévoit pas d'avance, le contrôle de légalité devra relever cette anomalie.

Cela étant, même lorsque ces conditions ne sont pas remplies, le pouvoir adjudicateur peut toujours décider d'accorder une avance.

L'article 43 du décret nº 2008-1355 du 19 décembre 2008 prévoit que, par dérogation à l'article 87 du code des marchés publics, il est possible, par avenant, de prévoir une avance qui n'était pas prévue initialement (ou de modifier le taux et les conditions de versement de l'avance). Ces dispositions s'appliquent aux marchés dont le montant dépasse 20 000 € HT en cours d'exécution à la date d'entrée en vigueur de ce décret (21 décembre 2008) ou notifiés au plus tard le 31 décembre 2009.

Ainsi, non seulement un marché sans octroi d'avance peut ultérieurement donner lieu au versement d'une avance, mais encore un marché ayant donné lieu au versement d'une avance peut donner lieu à une augmentation de celle-ci même si l'avance initialement prévue a déjà été versée.

Le versement de l'avance avec un caractère rétroactif s'applique aux marchés en cours d'exécution à la date d'entrée en vigueur du décret (21 décembre 2008) ou notifiés au plus tard le 31 décembre 2009.

La passation d'un avenant est alors obligatoire afin de modifier les conditions initiales de versement de l'avance et de bénéficier des dérogations accordées par le décret.

Que le versement de l'avance prévu au marché résulte d'une obligation ou d'une faculté, les dispositions suivantes doivent impérativement être respectées.

1.2. *Les modalités de calcul de l'avance (art. 87-II)*

Le principe

Le montant de l'avance est égal au minimum à 5 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché ou de la tranche affermie si leur durée est inférieure ou égale à douze mois.

Si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale au minimum à 5 % d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois.

Des dispositions spécifiques existent pour les marchés à bons de commande

Cas d'un marché à bons de commande comportant un montant minimum supérieur à 50 000 € HT :

Le montant de l'avance est égal au minimum à 5 % du montant minimum si la durée du marché est inférieure ou égale à douze mois.

Si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale au minimum à 5 % d'une somme égale à douze fois le montant minimum divisé par la durée du marché exprimée en mois.

Cas d'un marché à bons de commande ne comportant ni minimum ni maximum ou qui comporte un minimum et un maximum fixés en quantité :

Pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois, le montant de l'avance est égal au minimum à 5 % du montant du bon de commande si la durée prévue pour l'exécution de celui-ci est inférieure ou égale à douze mois.

Si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale au minimum à 5 % d'une somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par la durée prévue pour l'exécution de celui-ci exprimée en mois.

Le montant de l'avance ne peut pas être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le taux de l'avance peut dépasser les 5 % des montants mentionnés ci-dessus. Ce taux ne peut cependant pas être supérieur à 60 % de ces montants.

Lorsque le taux de l'avance excède 30 % de ces montants, le titulaire doit constituer une garantie à première demande, conformément aux dispositions de l'article 90 du CMP. Le marché doit le prévoir.

En tout état de cause, le taux et les conditions de versement de l'avance doivent être fixés dans le marché. Si l'article 87-III précise qu'ils ne peuvent être modifiés par avenant, il résulte de l'article 43 du décret nº 2008-1355 précité qu'un avenant peut modifier les conditions initiales de versement de l'avance des marchés en cours d'exécution à la date d'entrée en vigueur de ce décret (21 décembre 2008) ou notifiés au plus tard le 31 décembre 2009.

Le délai global de paiement (décret nº 2002-232 du 21 février 2002, modifié en dernier lieu par le décret nº 2008-1550 du 31 décembre 2008) :

Le défaut de paiement dans les délais prévus par l'article 98 du CMP fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

1.3. *Taux*

Pour les collectivités locales et les établissements publics locaux, qu'il soit ou non indiqué dans le marché, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points (art. 5-II du décret susvisé).

Si un marché mentionne un taux d'intérêts moratoires différent de celui-ci, le contrôle de légalité devra relever cette anomalie.

Ceci n'est pas forcément valable pour les marchés dont la procédure de consultation a été engagée ou l'avis d'appel public à la concurrence a été envoyé à la publication avant le 1er janvier 2009 et, par conséquent, pour leurs avenants. En effet, le décret nº 2002-232 précisait avant sa modification par le décret nº 2008-1550 du 31 décembre 2008 que, pour les collectivités locales et les établissements publics autres que ceux mentionnées au 3º de l'article 98 du CMP, le taux des intérêts moratoires devant être fixé dans le marché était celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires avaient commencé à courir, augmenté de deux points. À défaut de cette mention, le taux applicable était le taux BCE augmenté de 7 points.

1.4. *Durée*

Le délai global de paiement d'un marché public ne peut excéder trente jours depuis le 1er juillet 2010 pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux (*cf.* art. 98 du CMP).

Pour les marchés dont la procédure de consultation est engagée ou l'avis d'appel public à la concurrence est envoyé à la publication entre le 1er janvier et le 30 juin 2010, ce délai est de trente-cinq jours.

2. **Retenue de garantie et autres garanties (art. 101 à 105 du CMP)**

Le marché peut prévoir, à la charge du seul titulaire, une retenue de garantie. Son montant ne peut être supérieur à 5 % du montant initial TTC, augmenté, le cas échéant, du montant des avenants.

Elle ne peut couvrir que les réserves décelées à la réception des travaux, fournitures ou services, ainsi que celles formulées pendant le délai de garantie (art. 101 du CMP).

3. **La sous-traitance**

La sous-traitance est une possibilité offerte au titulaire d'un marché public (art. 112 à 117 du CMP) :

L'article 112 du CMP précise que le titulaire d'un marché public de travaux, d'un marché public de services ou d'un marché industriel peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Il résulte donc de ces éléments que la sous-traitance est interdite pour les marchés de fournitures et que la sous-traitance totale est interdite (mais pas de seuil).

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € TTC, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le pouvoir adjudicateur est payé directement, pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

Toute renonciation au paiement direct du sous-traitant par le pouvoir adjudicateur est réputée non écrite (art. 7 de la loi nº 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance). Il s'agit d'une disposition d'ordre public à laquelle il ne peut être dérogé.

4. **Les prix**

Le marché doit comporter un prix ou les modalités de sa détermination (art. 12-I [6º] du CMP) et fixer sa nature (forfaitaire ou unitaire : art. 17 du CMP).

Il doit préciser s'il est conclu à prix provisoire, sachant qu'il est possible de conclure des marchés à prix provisoires dans les cas exceptionnels cités à l'article 19 du CMP. Dans le silence du marché, celui-ci est conclu à prix définitif.

Le marché doit préciser si le prix définitif est ferme ou révisable.

Un prix ferme est actualisable dans les conditions définies à l'article 18 du CMP.

Un marché de travaux, de fournitures ou de services autres que courants conclu à prix ferme doit prévoir son actualisation (art. 18-III du CMP). Cette actualisation est encadrée et le marché doit préciser :

« 1º Que ce prix sera actualisé si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre et la date de début d'exécution des prestations ;

2º Que l'actualisation se fera aux conditions économiques correspondant à une date antérieure de trois mois à la date de début d'exécution des prestations. »

Lorsque le pouvoir adjudicateur décide d'appliquer une actualisation pour des fournitures ou services courants, les modalités précitées doivent également être respectées.

Un prix ferme actualisable ne peut pas être en même temps révisable.

Lorsque le prix est révisable, le marché fixe la date d'établissement du prix initial, les modalités de calcul de la révision ainsi que la périodicité de sa mise en œuvre. Les modalités de calcul de la révision du prix sont fixées :

1º Soit en fonction d'une référence à partir de laquelle on procède à l'ajustement du prix de la prestation ;

2º Soit par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation. Dans ce cas, la formule de révision ne prend en compte que les différents éléments du coût de la prestation et peut inclure un terme fixe ;

3º Soit en combinant les modalités mentionnées aux 1º et 2º.

Les marchés d'une durée d'exécution supérieure à trois mois qui nécessitent pour leur réalisation le recours à une part importante de fournitures, notamment de matières premières, dont le prix est directement affecté par les fluctuations de cours mondiaux comportent une clause de révision de prix.

Enfin, un avenant ne doit pas modifier le prix du marché ou introduire une variation de prix non prévue à l'origine, ou modifier la formule de calcul de cette variation (pas de dérogation au principe de l'intangibilité du prix contractuel : art. 18-I du CMP).

Il est possible de conclure des marchés à prix provisoires dans les cas exceptionnels suivants :

1º Lorsque, pour des prestations complexes ou faisant appel à une technique nouvelle et présentant soit un caractère d'urgence impérieuse, soit des aléas techniques importants, l'exécution du marché doit commencer alors que la détermination d'un prix initial définitif n'est pas encore possible ;

2º Lorsque les résultats d'une enquête de coût de revient portant sur des prestations comparables commandées au titulaire d'un marché antérieur ne sont pas encore connus ;

3º Lorsque les prix des dernières tranches d'un marché à tranches, tel que défini à l'article 72, sont fixés au vu des résultats, non encore connus, d'une enquête de coût de revient portant sur les premières tranches, conclues à prix définitifs ;

4º Lorsque les prix définitifs de prestations comparables ayant fait l'objet de marchés antérieurs sont remis en cause par le candidat pressenti ou par le pouvoir adjudicateur, sous réserve que ce dernier ne dispose pas des éléments techniques ou comptables lui permettant de négocier de nouveaux prix définitifs.

Les marchés conclus à prix provisoires précisent :

1º Les conditions dans lesquelles sera déterminé le prix définitif, éventuellement dans la limite d'un prix plafond ;

2º L'échéance à laquelle devra intervenir un avenant pour fixer le prix définitif ;

3º Les règles comptables auxquelles le titulaire devra se conformer ;

4º Les vérifications sur pièces et sur place que le pouvoir adjudicateur se réserve d'effectuer sur les éléments techniques et comptables du coût de revient.

Pour la réalisation des ouvrages mentionnés à l'article 1er de la loi du 12 juillet 1985 susmentionnée, les marchés de maîtrise d'œuvre sont passés à prix provisoires conformément au décret nº 93-1268 du 29 novembre 1993 relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé.

Fiche nº 14. – Procédures entre cocontractants : transaction et référé-provision

En cas de difficulté entre cocontractants sur des aspects contractuels, notamment financiers, lors de l'exécution du contrat, les cocontractants peuvent choisir de régler rapidement le litige. La présente fiche traite de deux modalités de règlement de conflits : la transaction et le référé-provision.

1. **Transaction**

La transaction est un mode de règlement amiable des litiges applicable à tout contrat administratif (voir circulaire du 7 septembre 2009 relative au recours à la transaction pour la prévention et le règlement des litiges portant sur l'exécution des contrats de la commande publique). Elle doit respecter plusieurs conditions pour être valide :

- les parties au contrat doivent avoir la capacité de transiger et de consentir effectivement à la transaction ;
- l'objet de la transaction doit être précisé et licite. L'article 6 du code civil dispose que l'on ne peut déroger par des conventions particulières aux lois qui intéressent l'ordre public et les bonnes mœurs ;
- la transaction suppose des concessions réciproques, réelles et sincères entre les parties. La nature et l'étendue de ces concessions doivent être détaillées dans la transaction ;
- la transaction ne donne pas lieu au paiement d'un prix mais au paiement d'une indemnité. À cet égard, l'indemnisation ne peut reposer que sur deux fondements : l'enrichissement sans cause et la responsabilité quasi délictuelle. Concernant l'enrichissement sans cause, l'indemnité est calculée « sur la base du montant des dépenses utiles exposées par le cocontractant » (CE, 8 décembre 1995, *commune de Saint-Tropez*). La responsabilité quasi délictuelle de l'administration peut permettre au cocontractant d'obtenir une indemnisation complémentaire dans la limite du prix du marché (indemnisation du bénéfice, d'un préjudice commercial ou moral...) ;
- l'administration ne peut accorder une libéralité à son cocontractant au moyen d'une transaction. Le Conseil d'État a défini un principe général du droit selon lequel les personnes morales de droit public ne peuvent jamais être condamnées à payer une somme qu'elles ne doivent pas (CE, 19 mars 1971, *Sieurs Mergui*). Cette règle est d'ordre public.

Le Conseil d'État a, en outre, rappelé que, lorsqu'il entend autoriser le maire à conclure une transaction, le conseil municipal doit, sauf à méconnaître l'étendue de sa compétence, se prononcer sur tous les éléments essentiels du contrat à intervenir, au nombre desquels figurent notamment la contestation précise que la transaction a pour objet de prévenir ou de terminer et les concessions réciproques que les parties se consentent à cette fin (arrêt CE, 11 septembre 2006, *commune de Théoule-sur-Mer,* nº 255273).

La transaction n'a pas à être homologuée par le juge administratif pour être exécutoire. Le Conseil d'État affirme en effet que la transaction « est exécutoire de plein droit sans qu'y fassent obstacle, notamment, les règles de la comptabilité publique » (avis CE, 6 décembre 2002, *syndicat intercommunal des établissements du second cycle du second degré du district de l'Haÿ-les-Roses*). Ainsi, la liste des pièces justificatives des dépenses publiques locales (*cf.* art. D.1617-19 et annexe I du CGCT) ne prévoit pas l'homologation de la transaction à joindre par l'ordonnateur au mandat de dépense correspondant.

2. **Référé-provision**

D'un point de vue général, le référé-provision est une procédure relevant des juridictions administratives, permettant le recouvrement rapide d'une créance qui n'est pas contestée par le débiteur (*cf.* art. R. 541-1 du code de justice administrative).

Le Conseil d'État a précisé que le juge des référés peut ordonner au maître de l'ouvrage de verser au titulaire d'un marché de travaux une provision au titre d'une obligation non sérieusement contestable lui incombant dans le cadre de l'exécution du marché, alors même que le décompte général et définitif n'aurait pas encore été établi.

Lorsque le maître de l'ouvrage ne procède pas au versement d'acomptes auxquels a droit le titulaire du marché, ce dernier peut ainsi demander au juge des référés le versement d'une provision représentative de tout ou partie de leur montant (CE 3 décembre 2003, *société Barnard Travaux Polynésie* n° 253748).

En effet, dans un tel cas, l'enrichissement sans cause peut être invoqué dès lors que les travaux réalisés à la demande de l'administration lui ont été utiles (CE 2 avril 2004, *société Alstom Turbomachines* n° 256504).

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Le directeur du cabinet

Circulaire du 17 septembre 2010 relative au suivi de la circulaire NOR/INT/A/08/00038/C du 19 février 2008 concernant les regroupements confessionnels de sépulture dans les cimetières communaux

NOR : *IOCD1024185C*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales à Monsieur le préfet de police et à Mesdames et Messieurs les préfets de département.

J'ai l'honneur de vous rappeler les termes de la circulaire NOR/IOC/D/09/28586/C du 2 décembre 2009 relative au suivi de la circulaire NOR/INT/A/08/00038/C du 19 février 2008 concernant les regroupements confessionnels de sépulture dans les cimetières communaux vous demandant de me rendre compte de son application, après attache prise auprès des maires, sous le timbre DLPAJ (Bureau central des cultes).

Lors de ses récents discours prononcés à l'occasion de l'iftar du Conseil français du culte musulman à l'occasion du ramadan, ainsi qu'à la réception du Consistoire central pour la fête israélite de Roch ha-shanah, le ministre a évoqué la question des regroupements confessionnels et je souhaite pouvoir disposer d'éléments chiffrés à cet égard avant le 27 septembre 2010.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :
Le directeur du cabinet,
M. BART

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

MINISTÈRE DU TRAVAIL,
DE LA SOLIDARITÉ
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

MINISTÈRE DE LA SANTÉ
ET DES SPORTS

Circulaire du 24 septembre 2010 relative à la conclusion des protocoles pluriannuels entre le préfet et le DG ARS

NOR : *IOCA1024175C*

Références :

Loi nº 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

Décret nº 2010-338 du 31 mars 2010 relatif aux relations entre les représentants de l'État dans le département, dans la zone de défense et dans la région et l'agence régionale de santé pour l'application des articles L. 1435-1, L. 1435-2 et L. 1435-7 du code de la santé publique.

Annexe : circulaire conjointe du 24 mars 2010.

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales, le ministre du travail, de la solidarité et de la fonction publique, la ministre de la santé et des sports à Messieurs les préfets de zone de défense et de sécurité ; Madame et Messieurs les préfets de région ; Mesdames et Messieurs les préfets de département ; Monsieur le préfet de police ; Mesdames et Messieurs les directeurs généraux des agences régionales de santé.

Les modalités de préparation des protocoles départementaux et zonaux fixées par notre circulaire du 24 mars 2010 sont reconduites pour la conclusion des protocoles pluriannuels.

Nous vous invitons à conclure ces protocoles pluriannuels avant la fin de l'année 2010 tout en veillant à observer le processus prévu par le décret du 31 mars 2010 susmentionné.

Comme précisé par l'article R. 1435-6 du code de la santé publique (CSP), il importe de soumettre le projet de protocole au comité régional de sécurité sanitaire, le cas échéant réuni dans le cadre du CAR, afin d'examiner collégialement, à l'échelle de la région, les protocoles envisagés.

Vous nous informerez de toute difficulté particulière que vous rencontreriez dans la préparation des protocoles pluriannuels.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :
Le secrétaire général,
H.-M. Comet

Pour les ministres du travail, de la solidarité
et de la fonction publique et de la santé et des sports
et par délégation :
La secrétaire générale,
E. Wargon

ANNEXE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

MINISTÈRE DE LA SANTÉ
ET DES SPORTS

Circulaire du 24 mars 2010 relative aux relations entre les préfets et les agences régionales de santé (ARS), mesures transitoires

Pièces jointes : 2.

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales, la ministre de la santé et des sports à Messieurs les préfets de zone de défense et de sécurité ; Madame et Messieurs les préfets de région ; Mesdames et Messieurs les préfets de département ; Monsieur le préfet de police ; Mesdames et Messieurs les responsables préfigurateurs des agences régionales de santé.

La mise en place des agences régionales de santé (ARS) et la nouvelle répartition des compétences issues de la loi nº 2009-879, dite HPST, du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires requièrent une coordination entre les préfets et les directeurs des ARS, au premier chef pour garantir la continuité opérationnelle des responsabilités de chacun dans le champ de la veille, de la sécurité et de la police sanitaire, de la salubrité et de l'hygiène publiques.

Dans ces domaines, votre collaboration doit s'organiser dans le cadre des protocoles départementaux et zonaux que vous allez être amenés à conclure.

L'objet de la présente instruction est de fixer le dispositif transitoire (protocoles provisoires, notamment) applicable entre la création des ARS et la signature des protocoles définitifs, au plus tard le 30 juin 2010.

1. Principales dispositions de la loi du 21 juillet 2009 concernant les agences régionales de santé et les relations avec les préfets

Les ARS, créées par la loi du 21 juillet 2009, ont un statut d'établissement public.

Elles sont dirigées par un directeur général et dotées d'un conseil de surveillance.

Elles ont des compétences dans quatre domaines :

– la promotion de la santé et de la prévention ;
– la veille et la sécurité sanitaires, dont la santé environnementale ;
– l'organisation des soins hospitaliers et ambulatoires ;
– la prise en charge et l'accompagnement médicosocial.

Elles comporteront des délégations territoriales dans les départements, afin de constituer un relais de proximité pour les politiques menées par l'agence, en lien avec les acteurs territoriaux et notamment les préfets de département et les services déconcentrés placés sous leur autorité, ainsi que les conseils généraux.

Le préfet de région préside le conseil de surveillance de l'agence, qui approuve le budget et donne un avis annuel sur les résultats de l'action de l'agence.

Par ailleurs, en application de la loi HPST, le préfet de région émet, dans le cadre de ses compétences propres, des avis sur plusieurs éléments essentiels de l'activité de l'agence. Il en est ainsi du projet régional de santé et de la définition des territoires de santé, qui servent de cadre à la définition des aires d'action pour les différents schémas élaborés par l'agence (schéma régional de l'organisation des soins, schéma régional de l'organisation médicosociale, schéma régional de prévention).

Conformément à la circulaire du Premier ministre du 31 décembre 2008 relative à l'organisation départementale de l'administration territoriale de l'État, l'action des ARS sera étroitement articulée avec les compétences des préfets et les attributions des directions départementales interministérielles.

Le préfet de département est seul responsable de l'ordre public et conserve ses compétences en matière de salubrité et d'hygiène publiques. Il s'appuie sur les moyens de l'ARS pour mettre en œuvre ses compétences.

Ainsi, l'article L. 1435-1 du CSP dispose notamment :

« Pour l'exercice de ses compétences dans les domaines sanitaire et de la salubrité et de l'hygiène publiques, le représentant de l'État territorialement compétent dispose à tout moment des moyens de l'agence. »

« Les services de l’agence sont placés pour emploi sous l’autorité du représentant de l’État territorialement compétent lorsqu’un événement porteur d’un risque sanitaire peut constituer un trouble à l’ordre public. »

Le directeur général de l’ARS et le responsable de la délégation territoriale assistent le préfet de département dans l’exercice de ses fonctions (art. 7 du décret du 16 février 2010 modifiant le décret du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l’organisation et à l’action des services de l’État dans les régions et départements).

À ce titre, et pour les matières relevant de ses attributions, le préfet de département peut déléguer sa signature au directeur général de l’ARS et, en cas d’absence ou d’empêchement, aux agents placés sous son autorité.

2. **Organisation des relations entre l’ARS et les préfets**

S’agissant de l’articulation entre l’intervention de l’ARS et l’exercice de ses compétences par le préfet, un projet de décret – joint en annexe n° 2 à la présente instruction – relatif aux relations entre les représentants de l’État dans la zone de défense, la région et le département et l’agence régionale de santé, organise les relations du préfet avec l’ARS conformément aux dispositions des articles L. 1435-1, L. 1435-2 et L. 1435-3 du CSP.

Ce décret, actuellement en cours d’examen au Conseil d’État, vise à assurer aux préfets les prestations de services qu’il revient aux ARS et leurs délégations territoriales de réaliser pour eux. Les expertises, conseils et travaux préparatoires assurés par les DDASS et DRASS continueront à l’être, sans dégradation aucune, tant en termes de qualité de l’expertise que de la diligence apportée à celle-ci.

Les domaines couverts par ce décret sont :

- les hospitalisations sans consentement ;
- au titre de la veille, de la sécurité et des polices sanitaires, ainsi que de la salubrité et de l’hygiène publiques :
  - la protection contre les risques sanitaires liés à l’environnement ;
  - les plans de secours et de défense établis sous le contrôle du préfet de département ;
  - la lutte contre les maladies transmises par l’intermédiaire d’insectes, dans les départements mentionnés à l’article L. 3114-5, et la lutte contre les moustiques, dans les départements mentionnés au 2° de l’article 1er de la loi n° 64-1246 du 16 décembre 1964 modifiée relative à la lutte contre les moustiques ;
  - le contrôle sanitaire aux frontières dans les départements concernés par la mise en œuvre du règlement sanitaire international ;
- les inspections et contrôles visés au dernier alinéa de l’article L. 1435-7 ;
- les décisions de réquisition, prises en application de l’article L. 6314-1 dans le cadre de la permanence des soins.

Par ailleurs, au niveau zonal, en application de l’article L. 1435-2 spécifiquement dédié aux préfets de zone et à l’ARS de zone, le préfet de zone dispose, pour l’exercice de ses compétences, des moyens de l’ensemble des ARS de la zone de défense.

Le directeur de l’ARS du chef-lieu de la zone assiste le préfet de zone et, dans ce cadre, anime et coordonne l’ensemble des ARS de la zone. À ce titre, il adresse les directives nécessaires aux directeurs généraux des ARS de la zone.

Le projet de décret précité prévoit la signature de protocoles départementaux, d’une part, et zonaux, d’autre part.

Ces protocoles définissent d’un commun accord entre le préfet et le directeur général de l’ARS les modalités selon lesquelles les services de l’agence mettent en œuvre les actions et fournissent les prestations ressortissant de la compétence du préfet.

3. **Calendrier**

La mise en place effective des ARS doit intervenir, selon la loi, au plus tard au 1er juillet 2010. Elle est prévue pour le 1er avril 2010.

En ce qui concerne les protocoles, il sera procédé en deux temps :

- des protocoles provisoires seront signés pour le 1er avril, afin de couvrir la période allant jusqu’à la signature des protocoles définitifs, au plus tard le 30 juin 2010 ;
- les protocoles définitifs seront applicables à compter du 1er juillet 2010.

La mise au point des protocoles définitifs fera l’objet d’une instruction spécifique qui vous sera adressée dans le courant du mois d’avril. Elle fixera un canevas type et comprendra des annexes techniques listant les compétences respectives des préfets et des directeurs généraux d’ARS.

La présente instruction définit ci-après les mesures à prendre pour le 1er avril et le contenu des protocoles provisoires qu’il vous revient de signer.

4. **Mesures transitoires**

Pendant la période allant de la création des ARS à la signature des protocoles définitifs, il est indispensable qu'une continuité de services soit assurée dans les domaines essentiels permettant à la fois à l'échelon central et aux préfets d'assurer leurs missions. Pour ce faire, vous veillerez à ce que les dispositions suivantes soient prises :

a) Relations entre les ARS et le niveau national

Le département des urgences sanitaires (DUS), rattaché au directeur général de la santé, constitue le point focal pour les procédures d'alertes nationales et internationales. À ce titre, il a pour mission d'apporter aux autorités sanitaires locales un appui à la gestion des alertes sanitaires, notamment en mobilisant des ressources d'expertise, au sein de la direction générale de la santé (DGS) et auprès des agences sanitaires, et, le cas échéant, de faire le lien avec l'établissement de préparation et réponse aux urgences sanitaires (EPRUS) pour toutes les questions nécessitant la mise en œuvre de moyens logistiques. Le DUS tient informé en permanence le cabinet du ministre chargé de la santé des alertes en cours.

S'agissant des alertes susceptibles d'avoir une portée internationale, le DUS a pour mission d'informer ses partenaires européens ou internationaux. Dans le cadre d'alertes notifiées par les autorités internationales, il transmet aux autorités sanitaires locales les informations relatives à ces événements.

Au sein du département des urgences sanitaires, le centre opérationnel de régulation et de réception des urgences sanitaires et sociales (CORRUSS) assure le recueil et la diffusion d'informations. Il est activé de 9 heures à 19 heures tous les jours ouvrés. Il se transforme en cas de situation exceptionnelle en centre de crise (centre de crise sanitaire). En dehors de ces plages horaires et des jours ouvrés, une permanence assurée par un cadre de la DGS assisté durant le week-end d'une astreinte technique prend le relais. Le CORRUSS est joignable par adresse électronique *alerte@sante.gouv.fr* et par téléphone : 01 40 56 57 84.

Les modalités de remontée d'information au niveau national, décrites par la lettre circulaire nº DGS/DUS/2007/354 du 21 septembre 2007, doivent être respectées jusqu'à nouvel ordre.

À cette fin, les mesures doivent être prises par les ARS pour être joignables à tout moment. En conséquence, chaque ARS transmet au CORRUSS pour le lundi 29 mars 2010 (délai de rigueur) les données suivantes :

– l'adresse électronique fonctionnelle de réception des alertes. Cette adresse doit avoir être créée selon la nomenclature suivante : *arsXX-alerte@ars.sante.fr* (XX : numéro de département chef-lieu de région). Cette boite à lettre (Bal) doit être veillée en permanence ;
– le numéro de téléphone associé à la Bal alerte de l'ARS permettant de signaler à l'agence tout événement urgent ;
– les coordonnées téléphoniques du directeur chargé de la veille et de sécurité sanitaire ;
– les coordonnées téléphoniques de l'astreinte de direction ;
– les coordonnées téléphoniques du directeur général de l'ARS.

Ces informations ont vocation à figurer dans la valise de permanence du ministère.

Dans le cadre de la mise en place des adresses électroniques, un test de communication aura lieu le mardi 30 mars.

b) Au niveau départemental

Les préfets organiseront les délégations de signature qu'ils souhaitent mettre en place pendant la période transitoire, en définissant, dans l'arrêté de délégation au directeur général, en relation étroite avec lui, le régime des délégations données, en cas d'absence ou d'empêchement, aux agents placés sous son autorité. Ils pourront utilement s'inspirer des délégations mises en place pour les DDASS.

Le protocole provisoire comprendra *a minima* des dispositions sur les deux points suivants :

– l'engagement et les modalités du maintien par l'ARS des services actuellement fournis par les DDASS pour la préparation des actes en matière d'hospitalisation sans consentement proposés à la signature du préfet ;
– la mise en place par l'ARS, dès sa création, d'un système d'astreinte permettant :
  – de donner à chaque préfet et au membre du corps préfectoral de permanence le nom du cadre de direction joignable en période d'astreinte et le numéro de téléphone correspondant ;
  – de garantir la venue à la préfecture, dans un délai maximum d'une heure, d'un représentant de l'ARS, ayant une qualification adéquate, sur demande du préfet.

c) Organisation zonale de la défense et de la sécurité

Afin d'assurer la continuité des missions de défense et de sécurité, dans le domaine des affaires sanitaires, au sein de la zone de défense et de sécurité, les dispositions de la circulaire interministérielle nº HFDS/DPSN/2008/389 du 31 décembre 2008 continuent à s'appliquer jusqu'à nouvel ordre.

Le directeur général de l'ARS de zone exerce les missions qui étaient antérieurement confiées au DRASS, délégué de zone ; il s'appuie sur les compétences du service zonal de défense et de sécurité (SZDS) ; il désigne l'un des deux conseillers de zone du SZDS pour le représenter auprès de la préfecture de zone (préfet délégué, EMIZSD, SZSIC).

À cet effet, ils veillent notamment :

– au bon déploiement des moyens gouvernementaux de transmission sécurisés (RIMBAUD) au sein de l'ensemble des ARS de la zone, à la stricte application de la réglementation relative à la protection du secret de la défense nationale, ainsi qu'au respect des instructions ministérielles relatives à la sécurité des systèmes d'information ;
– au maintien des liens de proximité établis par le SZDS, notamment avec l'EMIZDS, les ARS de la zone (cellules régionales de défense et de sécurité), le(s) CHU(s) de référence NRBC ;
– à la capacité de l'ARS de zone à armer la cellule zonale d'appui et à assurer sa participation auprès de l'EMIZDS, placé en configuration de gestion de crise ;
– à la capacité des ARS de la zone à armer leur cellule régionale d'appui et à mobiliser les cadres susceptibles de rejoindre les centres opérationnels départementaux.

Le protocole zonal provisoire conclu entre chaque préfet de zone et le responsable préfigurateur de l'ARS de zone sera signé dès la création des ARS.

Il comprendra *a minima* la mise en place par l'ARS de zone, dès sa création, d'un système d'astreinte permettant :

– de donner à chaque préfet de zone le nom du cadre de direction joignable en période d'astreinte et le numéro de téléphone correspondant ;
– d'assurer au besoin la présence physique d'une personne à la préfecture de la zone en moins d'une heure.

*
* *

Telles sont les prescriptions que nous vous invitons à mettre en œuvre en vue d'assurer la continuité de l'action de l'État dans le domaine sanitaire et d'organiser les relations entre les préfets et les ARS dans les meilleures conditions.

Vous informerez le secrétaire général de votre ministère de toute difficulté rencontrée dans la mise en œuvre de ces mesures transitoires.

H.-M. COMET J.-M. BERTRAND

ANNEXE I

ARTICLES DU CODE DE SANTÉ PUBLIQUE CONCERNÉS PAR LA PRÉSENTE INSTRUCTION

« Art. L. 1435-1. – Le directeur général de l'agence régionale de santé informe sans délai le représentant de l'État territorialement compétent ainsi que les élus territoriaux concernés de tout événement sanitaire présentant un risque pour la santé de la population ou susceptible de présenter un risque de trouble à l'ordre public.

« Pour l'exercice de ses compétences dans les domaines sanitaire et de la salubrité et de l'hygiène publiques, le représentant de l'État territorialement compétent dispose à tout moment des moyens de l'agence.

« Les services de l'agence et les services de l'État mettent en œuvre les actions coordonnées nécessaires à la réduction des facteurs, notamment environnementaux et sociaux, d'atteinte à la santé.

« Ces actions font également appel aux services communaux d'hygiène et de santé, dans le respect de l'article L. 1422-1.

« Les services de l'agence sont placés pour emploi sous l'autorité du représentant de l'État territorialement compétent lorsqu'un événement porteur d'un risque sanitaire peut constituer un trouble à l'ordre public.

« L'agence participe, sous l'autorité du représentant de l'État territorialement compétent, à l'élaboration et à la mise en œuvre du volet sanitaire des plans de secours et de défense.

« L'agence est associée à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes d'action prévus par l'article 1er de la loi no 2003-710 du 1er août 2003 d'orientation et de programmation pour la ville et la rénovation urbaine, dans le domaine de la santé.

« Elle fournit aux autorités compétentes les avis sanitaires nécessaires à l'élaboration des plans et programmes ou de toute décision impliquant une évaluation des effets sur la santé humaine.

« Pour les matières relevant de ses attributions au titre du présent code, le représentant de l'État dans le département peut déléguer sa signature au directeur général de l'agence régionale de santé et, en cas d'absence ou d'empêchement, à des agents placés sous son autorité.

« Un décret en Conseil d'État détermine les modalités d'application du présent article.

« Art. L. 1435-2. – Dans les zones de défense, le préfet de zone dispose, pour l'exercice de ses compétences, des moyens de l'ensemble des agences régionales de santé de la zone de défense. Leurs services sont placés pour emploi sous son autorité lorsqu'un événement porteur d'un risque sanitaire peut constituer un trouble à l'ordre public au sein de la zone.

« Le directeur général de l'agence régionale de santé du chef-lieu de la zone assiste le préfet de zone dans l'exercice de ses compétences. Dans ce cadre, il anime et coordonne l'action de l'ensemble des agences régionales de santé de la zone de défense. L'agence régionale de santé du chef-lieu de zone est, en conséquence, qualifiée d'agence régionale de santé de zone.

« Art. L. 1435-7. – Le directeur général de l'agence régionale de santé peut désigner, parmi les personnels de l'agence respectant des conditions d'aptitude technique et juridique définies par décret en Conseil d'État, des inspecteurs et des contrôleurs pour remplir, au même titre que les agents mentionnés à l'article L. 1421-1, les missions prévues à cet article. Il peut, dans les mêmes conditions, leur confier les missions prévues à l'article L. 313-13 du code de l'action sociale et des familles. Les inspecteurs et contrôleurs de l'agence disposent des prérogatives prévues aux articles L. 1421-2 et L. 1421-3 du présent code.

« Le directeur général de l'agence, sur le rapport d'un agent mentionné au premier alinéa du présent article ou à l'article L. 1421-1, est tenu de signaler au représentant de l'État territorialement compétent ainsi qu'aux directeurs généraux de l'Agence française de sécurité sanitaire des produits de santé, de l'Agence française de sécurité sanitaire des aliments et de l'Agence de la biomédecine toute situation susceptible d'entraîner la mise en œuvre des mesures de police administrative qui relèvent de leur compétence.

« Le représentant de l'État dans le département dispose, en tant que de besoin, pour l'exercice de ses compétences, des services de l'agence régionale de santé chargés de missions d'inspection. »

Annexe II

Projet de décret (version du 24 mars 2010) relatif aux relations entre les représentants de l'État dans le département, dans la zone de défense et dans la région et l'agence régionale de santé pour ce qui concerne les articles L. 1435-1, L. 1435-2 et L. 1435-7

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales et de la ministre de la santé et des sports,

Vu le code de la défense, notamment son article R. 1311-24 ;

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 1435-1, L. 1435-2 et L. 1435-7 ;

Vu la loi n° 64-1246 du 16 décembre 1964 relative à la lutte contre les moustiques ;

Vu le décret n° 70-415 du 8 mai 1970 modifié relatif à l'organisation sanitaire dans la ville de Paris et dans les départements des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne ;

Vu le décret n° 86-1231 du 2 décembre 1986 relatif aux centres opérationnels de défense ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements, notamment ses articles 13, 40 et 43 ;

Le Conseil d'État (section sociale) entendu,

Décrète :

Article 1er

Le titre III du livre IV de la première partie du code de la santé publique (dispositions réglementaires) est complété par un chapitre V ainsi rédigé :

« CHAPITRE V

« Modalités et moyens d'intervention des agences régionales de santé

« Section 1

« Veille, sécurité et police sanitaires

« Art. R. 1435-1. – Pour l'application des dispositions des deuxième et cinquième alinéa de l'article L. 1435-1 et du dernier alinéa de l'article L. 1435-7, et de l'article 13 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004, l'agence régionale de santé met en œuvre les actions, y compris d'inspection, et les prestations nécessaires à l'exercice par le préfet de département de ses compétences dans les domaines de la veille, de la sécurité et de la police sanitaires, de la salubrité et de l'hygiène publiques.

« Ces actions et prestations sont mises en œuvre à la demande du préfet sous l'autorité du directeur général de l'agence. Ce dernier informe le préfet des moyens mis en œuvre pour répondre à ses demandes et des résultats de son intervention.

« Le directeur général de l'agence régionale de santé et le préfet de département s'informent réciproquement et sans délai de tout événement sanitaire dont ils ont connaissance, présentant un risque pour la santé de la population ou susceptible de présenter un risque de trouble à l'ordre public.

« Dans les cas, prévus au cinquième alinéa de l'article L. 1435-1, les services de l'agence sont placés pour emploi sous l'autorité du préfet de département.

« Art. R. 1435-2-I. – Dans chaque département, le préfet de département et le directeur général de l'agence régionale de santé établissent un protocole relatif aux actions et prestations mises en œuvre par l'agence pour le préfet de département.

« II. – Le protocole départemental précise les modalités selon lesquelles l'agence régionale de santé prépare et, selon les cas, met en œuvre les décisions relevant de la compétence du préfet de département dans les domaines de la veille, de la sécurité et de la police sanitaires, ainsi que de la salubrité et de l'hygiène publiques, notamment en ce qui concerne :

« 1° La préparation des décisions du préfet relatives aux hospitalisations sans consentement prévues aux articles L. 3211-11, L. 3211-11-1, L. 3212-8, L. 3213-1 à 9 et L. 3214-3 et 4.

« 2° La protection contre les risques sanitaires liés à l'environnement, y compris les risques liés à l'habitat ;

« 3° Le volet sanitaire des plans de secours et de défense prévus au sixième alinéa de l'article L. 1435-1 ;

« 4° La fourniture des avis sanitaires nécessaires à l'élaboration des plans et programmes ou de toute décision impliquant une évaluation de leurs effets sur la santé humaine ;

« 5° La lutte contre les maladies transmises par l’intermédiaire d’insectes dans les départements mentionnés à l’article L. 3114-5, et la lutte contre les moustiques dans les départements mentionnés au 2° de l’article 1er de la loi n° 64-1246 du 16 décembre 1964 relative à la lutte contre les moustiques ;

« 6° Le contrôle sanitaire aux frontières dans les départements concernés par la mise en œuvre du règlement sanitaire international ;

« 7° Les inspections et contrôles prévus au dernier alinéa de l’article L. 1435-7 ;

« 8° Les décisions de réquisition prises en application de l’article L. 6314-1.

« Art. R. 1435-3. – Le protocole départemental précise :

« 1° La liste des actes, arrêtés, décisions, documents, correspondances administratives établis sous la responsabilité du préfet de département, dont la préparation est assurée par l’agence régionale de santé ;

« 2° Le dispositif d’astreinte mis en place par l’agence ;

« 3° Les modalités selon lesquelles le préfet demande l’intervention de l’agence régionale de santé ;

« 4° Les actions confiées par le directeur général de l’agence au responsable de la délégation territoriale prévue à l’article L. 1432-1, dans les domaines mentionnés à l’article R. 1435-2 ;

« 5° Les modalités d’association du directeur général de l’agence régionale de santé à la préparation et, le cas échéant, à la mise en œuvre des mesures prises par le préfet de département concourant à la sécurité nationale ;

« 6° Les procédures d’information réciproque entre le préfet de département et le directeur général de l’agence, notamment en ce qui concerne la transmission par le préfet des déclarations dont il est destinataire, relatives aux établissements ou activités relevant d’un régime de déclaration obligatoire ;

« 7° Les modalités selon lesquelles le directeur général de l’agence transmet au préfet de département les éléments utiles à l’information du public, des médias et des élus.

« Art. R. 1435-5. – Le protocole départemental prévu aux articles précédents précise en outre les modalités selon lesquelles les moyens de l’agence régionale de santé sont, en cas d’événement porteur d’un risque sanitaire pouvant constituer un trouble à l’ordre public, placés pour emploi sous l’autorité du préfet de département, notamment en ce qui concerne la gestion des alertes sanitaires et la participation de l’agence au centre opérationnel départemental prévu par le décret n° 2005-1157 du 13 septembre 2005 relatif au plan ORSEC et pris pour application de l’article 14 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile.

« Art. R. 1435-6. – Le protocole départemental est conclu pour trois ans et renouvelé par tacite reconduction. Il peut être révisé, à tout moment, à la demande d’un des signataires. La révision n’est effective qu’avec l’accord des deux signataires.

« Art. R. 1435-7. – Dans chaque région, un comité régional de sécurité sanitaire est consulté sur les projets de protocoles établis entre les préfets de département de la région et l’agence régionale de santé, et les conditions de leur mise en œuvre ;

« Il est en outre chargé d’échanger les informations sur la situation sanitaire de la région, la survenue d’événements ou de risques susceptibles de porter atteinte à la santé de la population et de coordonner, à l’échelle de la région, les moyens mis en œuvre par l’agence régionale de santé pour l’exercice des compétences des préfets de département en application de l’article L. 1435-1.

« Le comité régional de sécurité sanitaire est présidé par le préfet de région. Il comprend les préfets de département de la région et le directeur général de l’agence régionale de santé. Il se réunit au moins une fois par an et, notamment en cas d’urgence, sur demande de l’un de ses membres.

« Les responsables des services déconcentrés des administrations civiles de l’État à compétence régionale peuvent être associés, en tant que de besoin et à la demande de l’un ses membres, aux travaux du comité régional de sécurité sanitaire.

« Art. R. 1435-8. – Le directeur général de l’agence régionale de santé de zone définie à l’article L. 1435-2 assiste le préfet de zone de défense et de sécurité mentionné à l’article L. 1311-1 du code de la défense.

« Pour l’application des dispositions de l’article L. 1435-2, le directeur général de l’agence régionale de santé de zone participe à la préparation et, le cas échéant, à la mise en œuvre des mesures de défense et de sécurité nationale prises par le préfet de zone.

« À ce titre, et pour l’exercice de ses attributions d’animation et de coordination de l’action de l’ensemble des agences régionales de santé de la zone de défense et de sécurité, le directeur général de l’agence régionale de santé de zone adresse des directives aux directeurs généraux des autres agences de santé de la zone de défense et de sécurité.

« Le directeur général de l’agence régionale de santé de zone et le préfet de zone de défense et de sécurité s’informent réciproquement et sans délai de tout événement sanitaire dont ils ont connaissance, présentant un risque pour la santé de la population ou susceptible de présenter un risque de trouble à l’ordre public.

« Art. R. 1435-9. – I. Dans chaque zone de défense et de sécurité, un protocole est établi entre le directeur général de l'agence régionale de santé de zone et le préfet de zone de défense et de sécurité. Ce protocole précise notamment :

« 1° Le dispositif d'astreinte mis en place par l'agence ;

« 2° Les modalités d'information réciproque entre le directeur général de l'agence régionale de santé de zone et le préfet de zone de défense et de sécurité, pour l'exercice de leurs compétences respectives ;

« 3° Les modalités suivant lesquelles le préfet de zone de défense et de sécurité demande l'intervention de l'agence régionale de santé de zone ;

« 4° Les modalités de la participation de l'agence régionale de santé de zone à l'état-major interministériel de zone de défense et de sécurité mentionné à l'article R. 1311-26 du code de la défense.

« II. – Le protocole de zone précise également les modalités selon lesquelles les moyens des agences régionales de santé de la zone sont, en cas d'événement porteur d'un risque sanitaire pouvant constituer un trouble à l'ordre public au sein de la zone, placés pour emploi sous l'autorité du préfet de zone, en ce qui concerne notamment la gestion des alertes sanitaires et la participation de l'agence régionale de santé de zone à l'état-major interministériel de zone de défense et de sécurité.

« Le protocole de zone est établi pour trois ans. En l'absence d'actualisation, ce protocole est renouvelé par tacite reconduction. Chaque signataire peut, à tout moment, en demander la révision. La révision n'est effective qu'avec l'accord des deux signataires.

« Art. R. 1435-10. – Les attributions du préfet de département mentionnées aux articles R. 1435-1 à R. 1435-7 sont exercées dans le département de Paris par le préfet de région Île-de-France, préfet de Paris, et le préfet de police au titre de leurs compétences respectives.

« Pour le département de Paris, le protocole est signé par le préfet de région Île-de-France, préfet de Paris, et le préfet de police au titre de leurs compétences respectives. »

Article 2

Les dispositions du présent décret sont applicables à compter de la date de création effective des agences régionales de santé et, au plus tard, le 1er juillet 2010.

Article 3

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales, et la ministre de la santé et des sports sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Arrêté du 8 octobre 2010 fixant les tarifs applicables au sein des structures de la direction des ressources et des compétences de la police nationale

NOR : *IOCC1026014A*

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu la loi organique nº 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances et notamment son article 17-IV ;

Vu l'arrêté du 29 janvier 2010 portant institution de régies d'avances et de recettes auprès de la direction de la formation de la police nationale du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

Sur proposition du directeur général de la police nationale,

Arrête :

Article 1er

HÉBERGEMENT			
Prestation	Code	Nombre occupants	Tarif €
Ch. individuelle Confort Plus*	C1	1	20,00
Ch. individuelle avec douche et sanitaire	C2	1	16,00
Ch. individuelle douche et sanitaires collectifs	C3	1	12,00
Ch. double, avec douche et sanitaire	C4	1	16,00
		2	18,00
Ch. double, avec douche et sanitaires collectifs	C5	1	12,00
		2	14,00
Ch. collective de 3 lits et plus	C6		Le prix base est de 12 €/1 occupant + 2 € par occupant suppl.
* Une chambre individuelle Confort Plus comprend une douche, un sanitaire et des équipements supplémentaires (TV, WI-Fi,...).			

En cas de nuitée cumulée avec un petit-déjeuner, il convient de mentionner ces deux éléments sur une même facture, afin de permettre le remboursement du petit-déjeuner.

La blanchisserie est comprise pour toutes les chambres ; le linge de toilette n'est pas fourni.

ALIMENTATION			
Petit-déjeuner	R1	Unité	3,00 €
Repas midi ou soir (restauration administrative)	R2	Unité	7,63 €
Repas midi ou soir (restauration concédée)	R3	Unité	Prix ticket passager

Le repas comprend : une entrée, un plat, un fromage ou un dessert, pain. Suppléments à la charge du rationnaire.

INFRASTRUCTURES			
Stand de tir	F1	Coup tiré	0,13 à 0,20 € *
DOJO	F2	1/2 journée	50,00 €
Gymnase	F3	1/2 journée	50,00 €
Salle pédagogique	F4	1/2 journée	25,00 €
Salle informatique	F5	1/2 journée	100,00 €
Amphithéâtre	F6	1/2 journée	200,00 €
Espace ou installations de simulation	F7	1/2 journée	100,00 à 200,00 € *
* Selon équipements et vétusté de l'installation. Observation : dans le cadre d'un protocole entre la police nationale et la gendarmerie nationale, le coup tiré est de 0,15 €, conformément au protocole d'accord national du 8 octobre 2008.			

DIVERS			
Travaux d'impression noir et blanc	D1	Page	0,05 €
Travaux d'impression couleur	D2	Page	0,50 €
Véhicule de simulation	V2	Journée	10,00 €

Article 2

La tarification susvisée s'applique aux hôtes de passage français ou étrangers et aux agents de la police nationale en mission. Cette tarification ne s'applique pas aux stagiaires de la police nationale, ni aux fonctionnaires en mission de la direction des ressources et des compétences de la police nationale.

Article 3

Les tarifs seront réévalués selon l'indice des prix à la consommation « ensemble des ménages, hors tabac ». Les valeurs sont reconsidérées annuellement au 1er septembre, l'indice à utiliser est celui en vigueur à cette date.

Article 4

Le directeur des ressources et des compétences de la police nationale et la sous-directrice de la formation et du développement des compétences sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 8 octobre 2010.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :
Pour le directeur général de la police nationale :
La sous-directrice de la formation
et du développement des compétences,
M. NAUTE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Délégation de gestion du 22 octobre 2010 entre le secrétariat général et la direction générale de la police nationale concernant le programme 216 « Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur », action 5 « Affaires financières et immobilières » rattaché à la mission « Administration générale et territoriale de l'État »

NOR : *IOCF1029640X*

Entre, d'une part, le responsable du programme « conduite et pilotage des politiques de l'intérieur », représenté par M. Henri-Michel COMET, secrétaire général, ci-après « le délégant » et d'autre part, M. Frédéric PÉCHENARD, directeur général de la police nationale, ci-après « le délégataire »,

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion entre les services de l'État, notamment ses articles 2 et 4 ;

Vu le décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'État ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er

Objet de la délégation de gestion

Par la présente délégation de gestion, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions fixées ci-après, l'exécution des actes d'engagement et de liquidation des opérations de dépenses et de recettes relatives à l'achat, l'équipement, l'entretien, et la réparation du parc automobile de l'administration centrale du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales dont le périmètre figure en annexe, leur ordonnancement étant assuré par la DEPAFI, ordonnateur principal délégué unique (responsable des demandes de paiement et des recettes dans les centres de services partagés Chorus de l'administration centrale).

Cette délégation porte sur le programme 216 « conduite et pilotage des politiques de l'intérieur », action 5 « affaires financières et immobilières », rattaché à la mission « administration générale et territoriale de l'État », placé sous la responsabilité du secrétaire général du ministère.

Les montants des crédits qui sont alloués annuellement au titre de la présente délégation sont définis par le délégant.

Article 2

Prestations confiées au délégataire

Pour effectuer les prestations mentionnées à l'article 1er, le délégataire prend, à compter du 1er janvier 2011, l'ensemble des actes comptables relatifs à l'engagement et à la liquidation des dépenses et des recettes, à l'exception de l'approbation finale des ordonnances, sur les crédits du programme 216 qui lui sont confiées au titre de la présente délégation.

Pour l'exécution de ses obligations, le délégataire est habilité à passer et exécuter les actes juridiques (accords-cadres, marchés publics, conventions, bons de commande,…) nécessaires à la réalisation de l'achat de véhicules, de pièces de rechange, et de consommables. Le délégataire peut, soit conclure lui-même ces actes juridiques, soit confier cette responsabilité à une centrale d'achat au sens du code des marchés publics.

Il effectue en régie, par le biais du service central automobile, les opérations de réception des véhicules nouvellement acquis et d'entretien et de réparation du parc automobile de l'administration centrale.

La prise en charge des factures de carburant, péage et stationnement est assurée directement par la DEPAFI.

Article 3

Obligation du délégataire

Le délégataire est tenu à ses obligations à concurrence des crédits alloués par le délégant. Pour l'achat et la réparation des véhicules, le délégataire se conforme aux demandes qui sont adressées au service central automobile par le délégant. Il est tenu, par le biais du service central automobile, à ses obligations de réception de véhicules, et d'entretien périodique et de réparation du parc automobile. Il rend compte au délégant, dans les formes et conditions définies conjointement, des prestations effectuées indépendamment des informations ci-après :

– compte rendu mensuel des achats, travaux d'entretien, de réparation des véhicules, effectués et des montants exécutés. En fin de gestion, la périodicité pourra être hebdomadaire ;
– état trimestriel des prévisions de consommation portant sur les achats, travaux d'entretien et de réparation ;
– état annuel des propositions de renouvellement du parc compte tenu de sa vétusté.

Article 4

Obligation du délégant

Dès signature de la présente délégation de gestion, le délégant adresse une copie au contrôleur budgétaire et comptable du ministère.

Avant l'ouverture de la gestion 2011, le délégant procèdera aux demandes de paramétrage de l'application financière et comptable interministérielle (Chorus) pour que le délégataire puisse exercer de façon autonome ses activités d'exécution des actes d'engagement et de liquidation dès le début de la gestion 2011.

Le délégant s'engage à mettre à disposition du délégataire, au sein d'une unité opérationnelle (UO) spécifique du budget opérationnel de programme (BOP) « politiques transversales » du programme « conduite et pilotage des politiques de l'intérieur », les crédits nécessaires au financement des dépenses visées à l'article 1er conformément au document prévisionnel de gestion initial de ce BOP. Le cas échéant, cette prévision est révisée en cours de gestion.

Le délégant fournit, en temps utile, tous les éléments d'information dont le délégataire aura besoin pour l'exercice de sa délégation et notamment les calendriers prévisionnels de mise à disposition des crédits.

Article 5

Exécution financière de la délégation de gestion

Le comptable assignataire est le département comptable du MIOMCT, lequel assure l'ensemble des opérations comptables liées à l'exécution de la dépense.

Des réunions périodiques sont organisées entre le délégataire et le délégant permettant le suivi d'exécution de la présente délégation.

Sur la base de la planification effectuée par la DEPAFI, le délégataire procède à la consommation des crédits dans Chorus en fonction de leur disponibilité. En cas d'insuffisance de crédits, le délégataire informe sans délai le délégant. À défaut d'ajustement de la dotation, le délégataire suspend l'exécution des achats en cours. Les intérêts et tous autres frais éventuels en résultant sont à la charge du délégant.

Les crédits mis en place devant être consommés dans l'année, le délégataire doit signaler dès qu'ils sont connus les reliquats de crédits prévisibles afin d'effectuer les retraits dans Chorus et permettre leur redéploiement avant la date limite de délégation de crédits de l'année en cours.

Article 6

Modification de la délégation de gestion

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation de gestion, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire et comptable ministériel.

Article 7

Durée, reconduite et résiliation de la délégation de gestion

La présente délégation de gestion prend effet au 1er janvier 2011, pour une durée d'un an.

Elle est ensuite renouvelable chaque année par tacite reconduction.

Cette délégation peut prendre fin de manière anticipée sur l'initiative d'une des parties sous réserve d'une notification écrite de la décision de résiliation, de l'observation d'un préavis de trois mois, et de l'information du contrôleur budgétaire et comptable ministériel.

Article 8

Publication de la délégation de gestion

La présente délégation de gestion sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait en deux exemplaires, le 22 octobre 2010.

Le délégataire,
Le directeur général de la police nationale,
F. PÉCHENARD

Le délégant,
Le secrétaire général,
H.-M. COMET

PREMIER MINISTRE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR, DE L'OUTRE-MER ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Le directeur de la sécurité civile

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

Le secrétaire général de la défense et de la sécurité nationale

Le président de l'Autorité de sûreté nucléaire

Le délégué à la sûreté nucléaire et à la radioprotection pour les activités et installations intéressant la défense

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DE L'INDUSTRIE ET DE L'EMPLOI

Circulaire interministérielle du 7 octobre 2010 relative à la planification 2011 des exercices d'urgence nucléaire et radiologique

NOR : *IOCE1026565C*

Annexe : guide pour la préparation et l'évaluation des exercices.

Le directeur de la sécurité civile, le secrétaire général de la défense et de la sécurité nationale, le président de l'Autorité de sûreté nucléaire et le délégué à la sûreté nucléaire et à la radioprotection pour les activités et installations intéressant la défense à Messieurs les préfets de zone de défense et de sécurité, à l'attention de Messieurs les chefs d'état-major de zone de défense : zone est, zone nord, zone ouest, zone Paris, zone sud, zone sud-est, zone sud-ouest ; Madame le préfet, secrétaire générale de la zone de défense de Paris ; Mesdames et Messieurs les préfets de départements ; Monsieur le préfet de police de Paris ; Messieurs les préfets maritimes : de la Manche et de la mer du Nord, de l'Atlantique, de la Méditerranée (pour exécution) ; Monsieur le haut fonctionnaire de la défense du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ; Monsieur le haut fonctionnaire de la défense et de la sécurité du ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi ; Monsieur le haut fonctionnaire de la défense et de la sécurité du ministère de la santé et des sports ; Monsieur le haut fonctionnaire de la défense et de la sécurité du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer ; Monsieur le directeur du service d'information du Gouvernement ; Monsieur le chef de la mission de la sûreté nucléaire et de la radioprotection ; Monsieur le directeur général de l'Institut de radioprotection et de sûreté nucléaire ; Monsieur le président-directeur général de Météo-France ; Monsieur l'administrateur général du Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives ; Madame le directeur du pôle maîtrise des risques du Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives ; Monsieur le directeur de la division production nucléaire d'Électricité de France ; Monsieur le directeur du pôle enrichissement d'AREVA ; Monsieur le directeur du pôle traitement-recyclage-ingénierie d'AREVA ; Monsieur le directeur de la sûreté, sécurité, qualité d'AREVA ; Monsieur le chef d'état-major des armées ; Monsieur le délégué général pour l'armement ; Monsieur le chef de la division des forces nucléaires de l'état-major des armées ; Monsieur le chef d'état-major de la marine ; Monsieur le chef d'état-major de l'armée de l'air ; Monsieur le délégué à l'information et à la communication de la défense ; Monsieur le directeur général de la société franco-belge de fabrication de combustible ; Monsieur le directeur de l'Institut Laue-Langevin ; Messieurs les présidents des commissions locales d'information ; Monsieur le président de l'Association nationale des commissions locales d'information (copie pour information).

1. **Préambule**

Conformément au décret du 8 septembre 2003, il appartient au secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale (SGDSN) de veiller, en liaison avec l'Autorité de sûreté nucléaire (ASN), le délégué à la sûreté nucléaire et à la radioprotection pour les activités et les installations intéressant la défense (DSND) et la direction de la sécurité civile (DSC), à la planification d'exercices destinés à tester tout ou partie des dispositifs prévus pour faire face aux situations d'urgence radiologique (définies à l'article R. 1333-76 du code de la santé publique), qu'elles soient d'origine accidentelle ou terroriste.

Le programme national pluriannuel des exercices d'urgence nucléaire et radiologique garantit le respect de la périodicité des exercices nationaux sur chaque site nucléaire.

La pratique régulière d'exercices permet de s'assurer que les plans sont tenus à jour, connus des responsables et des intervenants à tous niveaux et que les procédures d'alerte et de coordination qu'ils comportent sont efficaces. L'objectif principal des exercices d'urgence nucléaire et radiologique est de tester le dispositif prévu en cas de situation d'urgence radiologique afin :

– d'entraîner les personnes qui seraient impliquées dans une telle situation ;

– de mettre en œuvre les différents aspects de l'organisation et les procédures prévues dans les directives interministérielles citées dans le guide pour la préparation et l'évaluation joint en annexe et dans les plans de secours (PUI [1], PPI [2], ORSEC-TMR [3]) ou les (PCS [4]) ;
– d'identifier les améliorations possibles ;
– de tester les dispositifs envisagés dans le cadre de l'évolution de l'organisation de gestion des situations d'urgence ;
– de développer une approche pédagogique vers la population, afin que toute personne puisse plus efficacement concourir par son comportement à la sécurité civile.

Afin de réaliser correctement un exercice, il convient d'en soigner la préparation ainsi que l'évaluation. Le guide figurant en annexe fixe les modalités de préparation et d'évaluation des exercices d'urgence nucléaire et radiologique.

2. **Retour d'expérience des exercices d'urgence nucléaire et radiologique**

Le retour d'expérience des exercices d'urgence nucléaire et radiologique, ainsi que celui des situations d'urgence réelles permet de constater des progrès, mais aussi d'identifier des axes d'amélioration :

– un exercice de type « sûreté nucléaire » à partir d'un scénario de crise sécuritaire a permis de constater l'importance d'une bonne coordination des trois postes de commandement de crise (le poste de commandement autorités [PCA], le poste de commandement opérationnel [PCO] et le centre opérationnel départemental [COD]) ;
– les automates d'appel de la population riveraine des zones de danger autour des installations nucléaires ont montré leur efficacité, en complément des sirènes, sous réserve que le délai d'activation de ces moyens d'alerte reste court ;
– le principe du recours aux audioconférences décisionnelles ou de communication a démontré son efficacité. Il n'en demeure pas moins que leur durée reste souvent excessive, leur planification pas assez rigoureuse, et les informations échangées ne sont pas tracées. La communication entre le PCO et le COD reste souvent insuffisamment dense et structurée ;
– la plupart des exercices ont mis en œuvre des actions de protection de la population. La communication qui accompagne les signaux d'alerte est souvent tardive et pauvre. La population mise à l'abri est peu informée et les canaux officiels sont généralement peu utilisés ou testés ;
– les exercices qui se sont déroulés sur des INB proches des frontières ont permis de mettre en évidence des progrès notables dans la coordination des actions et de la communication entre États voisins ;
– certaines menaces d'exposition de populations ont nécessité d'évacuer une partie de la population riveraine, parfois nombreuse. Si des solutions ont été mises en œuvre, elles manquent parfois de réalisme, notamment en ce qui concerne la gestion et la régulation des flux qui restent encore très théoriques ;
– la gestion des situations post-accidentelles a été testée à plusieurs reprises et a permis de valider certains points du guide de sortie de la phase d'urgence ;
– l'incendie grave est un risque majeur en exploitation. Il pourrait être utilisé comme initiateur d'une crise sûreté-radioprotection et permettrait de tester la coordination entre les équipes de lutte contre le feu et les équipes de pilotage de l'installation ;
– les divers exercices ayant fait l'objet d'une pression médiatique simulée ont mis en évidence des capacités très inégales de communication sous contrainte. L'importance croissante de la crise médiatique qui est parfois exagérée par rapport à la gravité de la situation technique nécessite de progresser dans ce domaine ;
– malgré un engagement fort des moyens sur le terrain, peu de progrès ont été notés dans le traitement des mesures de la radioactivité. Les balises fixes semblent sous-exploitées. Il a toutefois été noté que la mise en œuvre de nouveaux outils, qui permettent de rassembler, de coordonner, d'interpréter et de mettre à disposition les mesures, est prometteuse.

3. **Objectifs nationaux 2011**

Les objectifs nationaux proposés pour l'année 2011 portent sur les aspects suivants :

1. Réaliser un exercice avec un volet sûreté/sécurité.
2. Tester la gestion post-accidentelle : il apparaît opportun de vérifier l'application des modalités d'intervention définies lors des travaux menés dans le cadre du CODIR-PA.
3. Mettre en œuvre une évacuation des populations.
4. Intégrer une communication importante vers la population.

---

(1) Plan d'urgence interne.
(2) Plan particulier d'intervention.
(3) Organisation des secours – transport de matières radioactives.
(4) Plan communal de sauvegarde.

5. Jouer un scénario avec un accident « mineur » : un événement dont la gravité ne fait pas apparaître immédiatement la nécessité de mettre en œuvre le PPI permettra d'observer la réaction de l'organisation.

6. Réaliser un exercice avec un scénario d'incendie majeur comme déclencheur d'un événement de sûreté.

Ces objectifs annuels sont à répartir entre les exercices prévus en 2011 et peuvent être enrichis par des expérimentations permettant de tester des évolutions de doctrine ou de méthode, ou par des objectifs locaux jugés nécessaires par les préfectures. Par ailleurs, un exercice sera réalisé en 2011 sur le site du CEA Cadarache avec comme déclencheur un séisme.

4. **Calendrier des exercices d'urgence nucléaire et radiologique en 2011 et prévisions pour l'année 2012**

4.1. *Calendrier 2011*

Les exercices d'urgence nucléaire et radiologique de l'année 2011 sont les suivants :

- CNPE de Gravelines, le 18 janvier 2011 ;
- FBFC Romans, le 10 février 2011 ;
- CEA Valduc, le 5 avril 2011 ;
- Exercice TMR civil dans le département du Calvados, le 17 mai 2011 ;
- CNPE de Chinon, le 30 juin 2011 ;
- base de Saint-Dizier, le 13 septembre 2011 ;
- CNPE de Paluel, le 29 septembre 2011 ;
- CNPE de Cruas, le 18 octobre 2011 ;
- CEA Cadarache, le 3 novembre 2011 ;
- base navale de Brest ILO, le 22 novembre 2011 ;
- AREVA La Hague, le 8 décembre 2011.

4.2. *Calendrier prévisionnel 2012*

Les sites sur lesquels un exercice d'urgence nucléaire et radiologique est prévu au premier semestre 2012 sont les suivants : CNPE de Saint-Alban, base aérienne d'Avord, CNPE de Flamanville, TMR Défense, CNPE de Fessenheim ; au second semestre : CNPE du Blayais, CNPE de Dampierre, AREVA Pierrelatte, site de Saclay, TMR Civil.

5. **Financement des exercices**

Il est rappelé que, selon les directives gouvernementales concernant la préparation aux situations d'urgence, l'entraînement des services publics désignés dans les plans d'urgence fait partie de leurs missions normales. Ainsi, chaque acteur assume les dépenses courantes qu'il effectue dans le cadre de l'exercice.

La présente circulaire annule et remplace la circulaire du 26 octobre 2009 portant sur le même objet.

Le préfet, directeur de la sécurité civile,
A. PERRET

Pour le secrétaire général de la défense
et de la sécurité nationale :
Le directeur de la protection
et de la sécurité de l'État,
Y. JOUNOT

Le président de l'Autorité de sûreté nucléaire,
A.-C. LACOSTE

Pour le délégué à la sûreté nucléaire
et à la radioprotection pour les activités
et installations intéressant la défense :
L'adjoint industrie du délégué,
B. MAILLOT

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Direction de la sécurité civile

Sous-direction de la gestion des risques

Bureau des risques majeurs

Circulaire du 12 octobre 2010 relative à la réalisation d'un programme directeur des mesures (PDM) pour les mesures de radioactivité dans l'environnement en cas d'événement concernant une installation nucléaire de base ou une installation nucléaire de base secrète et entraînant une situation d'urgence radiologique

NOR : *IOCE1026278C*

Résumé :

La présente circulaire précise les conditions de réalisation du programme directeur des mesures (PDM) de radioactivité à intégrer dans le dispositif ORSEC/Plans particuliers d'intervention des sites et installations nucléaires. Le transport de matières radioactives n'est pas concerné.

Quatre priorités se dégagent :

1. L'exploitation des balises fixes doit être prioritaire.
2. Les équipes de l'exploitant sont les premiers acteurs engagés sur la mesure.
3. Les autres acteurs de la mesure sont engagés sous l'autorité du directeur des opérations de secours (DOS).
4. La fiabilité et la rapidité de la restitution des mesures sont des éléments déterminants pour la gestion de crise.

Références :

Loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;

Loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité nucléaire ;

Décret n° 2005-1157 du 13 septembre 2005 relatif au plan ORSEC ;

Décret n° 2005-1158 du 13 septembre 2005 relatif aux plans particuliers d'intervention concernant certains ouvrages ou installations fixes ;

Directive interministérielle du 7 avril 2005 sur l'action des pouvoirs publics en cas d'événement entraînant une situation d'urgence radiologique ;

Directive interministérielle du 29 novembre 2005 relative à la réalisation et au traitement des mesures de radioactivité dans l'environnement en cas d'événement entraînant une situation d'accident radiologique.

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales à destinataires in fine.

I. – En cas d'incident ou d'accident impliquant une installation nucléaire de base (INB) ou une installation nucléaire de base secrète (INBS) et risquant d'entraîner une émission de matières radioactives ou un niveau de radioactivité dans l'environnement susceptible de porter atteinte à la santé publique, les actions de protection des populations décidées par le directeur des opérations de secours (DOS) dans le cadre du plan particulier d'intervention s'appuieront principalement sur les évaluations dosimétriques proposées par l'expertise nationale.

Les mesures de radioactivité dans l'environnement permettront de conforter les évaluations dosimétriques mises à disposition des pouvoirs publics et d'apprécier l'état radiologique des territoires.

II. – Il vous appartient de préparer un programme directeur mesure (PDM) détaillant l'organisation de ces mesures, dans le cadre du (des) PPI relatif(s) à (aux) INB/INBS concernant votre département, dans le respect des dispositions du décret n° 2005-1158 du 13 septembre 2005 relatif au plan particulier d'intervention.

L'Institut de radioprotection et de sûreté nucléaire (IRSN) a établi une première version (1) d'un plan guide national portant sur les mesures de radioactivité dans l'environnement ainsi qu'un protocole de prélèvement et de mesures radiologiques directes et indirectes. Ces documents ont été largement diffusés à titre expérimental auprès de vos services (SIDPC, SDIS) à l'occasion des exercices de sécurité nucléaire.

III. – RÉDACTION DU PDM

Conformément à la directive interministérielle du 29 novembre 2005 relative à la réalisation et au traitement des mesures de radioactivité dans l'environnement (DI Mesure), le PDM liste :

- les émissions potentielles, ainsi que les substances chimiques ou toxiques associées ;
- le type et l'ordre de grandeur du nombre de mesures à réaliser aux différentes phases ;
- les modalités d'échange de données entre les acteurs ;
- les moyens de mesure à utiliser ;
- les différentes équipes susceptibles d'intervenir ;
- les modalités de mobilisation des premiers acteurs de la mesure, ainsi que des renforts ;
- les délais dans lesquels les résultats des mesures et leur analyse peuvent être raisonnablement disponibles.

Lors de la rédaction du PDM vous veillerez particulièrement aux points suivants :

1. **L'exploitation des balises de mesures doit être prioritaire**

Ces balises peuvent appartenir à des systèmes automatiques fixes et permanents de mesure en continu ou des systèmes de mesure complémentaires [ex. : GIE Intra (2)] positionnés en des lieux prédéfinis pendant la phase de menace, lorsque celle-ci existe. Les avantages sont multiples notamment pour les « balises télésurveillées » :

- les mesures peuvent être disponibles immédiatement, voire plusieurs heures avant les premiers résultats des équipes mobiles contraintes par d'incompressibles délais de mobilisation, d'engagement, de mesures techniques et de transmission des données ;
- les résultats sont nombreux (en fonction du nombre de balises) ;
- les résultats sont disponibles en continu, permettant de visualiser l'évolution d'un nuage radioactif, contrairement aux mesures ponctuelles effectuées par les équipes mobiles ;
- la sécurité des personnels intervenant n'est pas engagée, notamment pendant les phases de rejets et postrejets.

Vous veillerez donc à ce que le PDM :

- identifie chacune des balises fixes (exploitant, IRSN…) ;
- précise les modalités et les délais de mise à disposition des résultats de ces réseaux.

2. **Les équipes de l'exploitant sont les premiers acteurs engagés sur la mesure**

L'exploitant dispose logiquement d'une vision plus rapide que les pouvoirs publics locaux de l'accident et de ses conséquences. Cela permet, lorsque le risque d'exposition des personnels l'autorise, un engagement précoce. La DI Mesure impose une transmission de tout résultat de mesure (fixe et mobile) de l'exploitant à la cellule mesure (du PCO).

Les échanges avec l'exploitant doivent aussi être réciproques et il vous revient de veiller, le cas échéant, à l'effectivité de la relation entre la cellule mesure (du PCO) et le PC de l'installation concernée, afin de permettre une bonne information mutuelle.

Vous organiserez ces échanges dans le cadre du PDM, sachant que les équipes de la mesure de l'exploitant peuvent rester placées sous son autorité.

3. **Les autres acteurs de la mesure sont engagés sous l'autorité du directeur des opérations de secours (DOS)**

Le PDM doit identifier chacun des acteurs susceptibles d'être mobilisés, ainsi que les conditions de mobilisation, les délais réalistes de mise en œuvre des moyens de mesure, de prélèvement et d'analyse disponibles. Le commandant des opérations de secours (COS) est chargé de la mise en œuvre des moyens.

La stratégie de mesures est proposée par l'IRSN selon les principes déclinés dans le guide technique.

---

(1) Les chapitres I et III de la version de février 2009 du guide national de l'IRSN peuvent servir de référence. Une nouvelle version de ce plan guide national prenant en compte les retours d'expériences sera publiée en 2011.

(2) Le GIE « Groupe Intra », associant depuis 1988 le CEA, EDF et AREVA, a développé des moyens d'interventions spécifiques pour les situations d'urgence radiologiques, en particulier robots, spectrométrie aérienne, balises mobiles et divers moyens de caractérisation radiologique.

La réalisation de mesures et de prélèvements dans l'environnement doit être menée dans des conditions propres à assurer la protection radiologique des acteurs de la mesure. La faisabilité de ces mesures doit notamment être analysée pendant les phases d'urgence (pendant rejets) ou postaccidentelle (après rejets).

La réalisation des mesures est ordonnée au plus tôt par le DOS en tenant compte des informations à sa disposition (stratégie de mesure, enjeux locaux…) et du risque d'exposition des personnels.

4. **La fiabilité et la rapidité de la restitution des mesures sont des éléments déterminants pour la gestion de crise**

Au-delà des échanges susmentionnés avec l'exploitant, les destinataires des mesures coordonnées par la cellule mesure sont le DOS, *via* le COD, l'IRSN et les instances de sûreté – autorité de sûreté nucléaire (ASN) ou délégué à la sûreté nucléaire et à la défense (DSND).

Dans l'attente de la mise en œuvre d'un outil national de restitution des mesures radiologiques dans l'environnement, le PDM doit donc identifier les circuits de transmission de ces données :

– vers le DOS et ceux qui l'assistent ;
– vers le centre technique de crise (CTC) de l'IRSN ;
– vers le PC de l'autorité de sûreté compétente (ASN ou DSND).

Si l'interprétation des mesures est de la compétence de l'IRSN, tous les acteurs de la mesure doivent échanger leurs données afin de consolider et de fiabiliser celles-ci. Les restitutions permettant d'apprécier l'évolution des mesures dans l'espace (comme la cartographie) et dans le temps (histogramme) seront privilégiées.

Mes services, plus particulièrement la mission nationale d'appui à la gestion des risques nucléaires (MARN), ainsi que l'IRSN, sont à votre disposition pour vous apporter l'appui technique que vous jugeriez nécessaire en complément de l'expertise locale apportée par votre SDIS et l'exploitant.

Vous voudrez bien me tenir informé du déploiement de cette démarche et du calendrier retenu pour aboutir au dispositif ORSEC/ PPI ainsi complété.

Pour le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer
et des collectivités territoriales et par délégation :
Le préfet, directeur de la sécurité civile,
A. Perret

Destinataires :

Pour exécution :

Mmes et MM. les préfets de régions et de départements sièges d'installations nucléaires de base secrètes ou non, ou dont des communes sont incluses dans le rayon des PPI de ces INB et INBS :

- Ain ;
- Alpes-de-Haute-Provence ;
- Ardèche ;
- Ardennes ;
- Aube ;
- Bouches-du-Rhône ;
- Charente-Maritime ;
- Cher ;
- Côte-d'Or ;
- Drôme ;
- Finistère ;
- Gard ;
- Gironde ;
- Indre-et-Loire ;
- Isère ;
- Landes ;
- Loir-et-Cher ;
- Loire ;
- Loiret ;
- Maine-et-Loire ;
- Nièvre ;
- Manche ;
- Haute-Marne ;
- Moselle ;
- Nord ;
- Pas-de-Calais ;
- Haut-Rhin ;
- Rhône ;
- Haute-Saône ;
- Seine-Maritime ;
- Seine-et-Marne ;
- Yvelines ;
- Tarn-et-Garonne ;
- Var ;
- Vaucluse ;
- Vienne ;
- Yonne ;
- Essonne.

Copie pour information :

- Mme et MM. les préfets de zone de défense et de sécurité ;
- Mme la préfète, secrétaire générale de la zone de défense et de sécurité de Paris ;
- MM. les préfets maritimes :
  - de la Manche et de la mer du Nord ;
  - de l'Atlantique ;
  - de la Méditerranée ;
- M. le préfet, directeur de protection et sécurité de l'État du SGDSN ;
- M. le président de l'autorité de sûreté nucléaire ;
- M. le délégué pour la sûreté nucléaire et la radioprotection pour les installations et activités intéressant la défense ;

- M. le directeur général de l'Institut de radioprotection et de sûreté nucléaire ;
- M. le président directeur général de Météo-France ;
- M. l'administrateur général du commissariat à l'énergie atomique ;
- M. le directeur du pôle maîtrise des risques du CEA ;
- M. le directeur de la division des applications militaires du CEA ;
- M. le directeur de la division production nucléaire d'Électricité de France ;
- M. le directeur du pôle enrichissement d'AREVA ;
- M. le directeur du pôle traitement-recyclage-ingénierie d'AREVA ;
- Mme le directeur sûreté sécurité qualité d'AREVA ;
- M. le délégué général pour l'armement ;
- M. le chef de la division des forces nucléaires de l'état-major des armées ;
- M. le chef d'état-major de la marine ;
- M. le chef d'état-major de l'armée de l'air ;
- M. le directeur général de FBFC ;
- M. le directeur de l'ILL.